

# Toimintaohjesääntö

## Lounais-Suomen Partiopiiri

### Toimintaohjesääntö

hyväksytty piirihallituksessa 16.02.2011

## Sisällys

### 1 Jäsenet

- 1.1 Jäsenyyden edellytykset
- 1.2 Jäseneksi tuleminen ja eroaminen
- 1.3 Jäsenten oikeuksia

### 2 Piirin kokoukset

- 2.1 Kokouksen pitäminen ja koolle kutsuminen
- 2.2 Kevätkokouksessa käsiteltävät asiat
- 2.3 Syyskokouksessa käsiteltävät asiat

### 3 Piirihallitus

- 3.1 Kokoonpano
- 3.2 Kokoukset
- 3.3 Tehtävät
- 3.4 Piirinjohtaja ja varajohtaja
- 3.5 Työvaliokunta
- 3.6 Asioiden valmistelu ja esittely
- 3.7 Pöytäkirjat
- 3.8 Toiminnan suunnittelu ja vuosisuunnitelma
- 3.9 Ansiomerkkitoimikunta

### 4 ryhmät ja jaostot

- 4.1 Ryhmien ja jaostojen kokoonpano ja kokoukset
- 4.2 Ryhmien ja jaostojen väliset tehtävät, vastuut ja velvollisuudet
- 4.3 Ryhmien ja jaostojen oikeudet
- 4.4 Työryhmät

### 5 Toiminnanalat

- 5.1 Aluetoiminnanala
- 5.2 Koulutustoiminnanala
- 5.3 Ohjelmatoiminnanala
- 5.4 Viestintätoiminnanala
- 5.5 Taloustoiminnanala
- 5.6 Projektitoiminnanala
- 5.7 Luottamushenkilötoiminnanala

### 6 Talous

### 7 Partiotuimisto

- 7.1 Luottamushenkilöiden suhde toimihenkilöihin

### 8 Sidosryhmäsuhteet

- 8.1 Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry
- 8.2 Piirin alueella toimivat partiosäätiöt
- 8.3 Piirin alueella toimivat alueelliset partioyhdistykset

**Liitteet**

- L1 Lounais-Suomen Partiiin organisaatiokaavio
- L2 Lounais-Suomen Partiiin pestit
- L3 Lounais-Suomen Partiiin säännöt
- L4 Lounais-Suomen Partiiin taloussääntö
- L5 Lounais-Suomen Partiiin vaalitoimikunnan tehtäväkuvaus
- L6 Lounais-Suomen Partiosäätiön säännöt
- L7 Satakunnan Partiosäätiön säännöt
- L8 Lounais-Suomen Partiiin palkitsemisohje
- L9 Lounais-Suomen Partiiin tunnustuspalkinnot

# 1 Jäsenet

## 1.1 Jäsenyyden edellytykset

Lounais-Suomen Partiopiiri ry:n (myöhemmin tässä ohjesäännössä piiri) varsinaisia jäseniä ovat piirin alueella toimivat rekisteröidyt partiolippukunnat.

Piirin hallitus voi hyväksyä piirin varsinaiseksi jäseniksi muita partioaatetta edistäviä rekisteröityjä yhdistyksiä. Piirin kannattajajäseneksi piirin hallitus voi hyväksyä sekä yksityisiä henkilöitä että oikeuskelpoisia yhteisöjä.

Piirin kokous voi piirin hallituksen esityksestä kutsua kunniajäseniksi henkilöitä, jotka ovat erityisen ansiokkaasti toimineet piirin hyväksi.

Varsinaisen jäsenluettelon lisäksi piiri pitää yllä lippukuntaluetteloa, johon voidaan anomuksesta liittää piirin alueella toimiva lippukunta, joka ei ole rekisteröitynyt yhdistys. Lippukuntaluettelossa olevalla lippukunnalla on muuten kaikki samat oikeudet kuin piirin varsinaisilla jäsenillä, mutta sillä ei ole äänioikeutta piirin kokouksissa.

## 1.2 Jäseneksi tuleminen ja eroaminen

Piirin jäseneksi hyväksymisestä ja eroamisesta päättää piirihallitus lippukunnan hakemuksesta.

## 1.3 Jäsenten oikeuksia

Jäsenten oikeuksien turvaamiseksi piirin asioiden hoidon ja hallinnon tulee olla demokraattista ja läpinäkyvää sekä tiedottamisen aktiivista, avointa ja keskustelevaa.

Jäsenten yhdistyslaista johtuvia yleisiä oikeuksia piirissä ovat esimerkiksi oikeus käyttää piirin päätäntävaltaa piirin kokouksissa, oikeus säilyttää säännöistä johtuvat oikeudet (nk. erityiset edut) piirissä, oikeus säilyttää yhdenvertaisuutensa piirissä, oikeus saada koolle piirin kokous, oikeus halutessaan pysyä piirin jäsenenä, oikeus halutessaan erota piirin jäsenyydestä, oikeus osallistua piirin toimintaan, oikeus tutustua piirin kokousten pöytäkirjoihin ja oikeus tehdä aloitteita.

# 2 Piirin kokoukset

## 2.1 Kokouksen pitäminen ja koolle kutsuminen

Piirin asioista päättää piirin kokous. Piirin varsinaiset kokoukset ovat vuosittain kevät- ja syyskokous. Kevätkokous pidetään maaliskuuhuhtikuun aikana ja syyskokous loka-marraskuun aikana. Ylimääräinen kokous on kutsuttava koolle, jos piirin kokous niin päättää tai jos vähintään 1/10 piirin äänivaltaisista jäsenistä sitä hallitukselta pyytää erityisesti ilmoitettua asiaa varten, taikka jos hallitus pitää sitä tarpeellisenä.

Piirin kokouksissa on jokaisella varsinaisella jäsenellä yksi ääni ja lisäksi yksi ääni jäsenyhdistyksen jokaista alkavaa 50:tä jäsenmaksun kokousta edeltävän heinäkuun loppuun mennessä maksanutta jäsentä kohden. Edustajikseen piirin kokouksiin varsinaiset jäsenet valitsevat korkeintaan vuodeksi kerrallaan äänimääräänsä vastaavan määrän edustajia, jotka käyttävät äänivaltaa, ja heille varaedustajat. Edustajiksi ja varaedustajiksi tulee valita kyseisen jäsenyhdistyksen 15 vuotta täyttäneitä jäseniä. Edustaja ei voi valtuuttaa toista henkilöä tilalleen.

Kutsu piirin kokouksiin on toimitettava jäsenille kirjallisesti sekä julkaistava jäsenille menevässä jäsenlehdessä vähintään kaksi viikkoa ennen kokousta. Mikäli se ei ole mahdollista, kutsu on julkaistava piirin toiminta-alueella ilmestyvässä sanomalehdessä edellä mainitussa ajassa. Kutsussa on mainittava kokouksessa esille tulevat asiat.

Piirin kokouksissa on kannattajajäsenillä ja kunniajäsenillä läsnäolo- ja puheoikeus, mutta ei äänioikeutta. Kokouksessa käsiteltäviksi halutut ehdotukset on toimitettava hallitukselle, kevätkokoukseen 31.1. ja syyskokoukseen 31.8. mennessä huomioon ottaen yhdistyslain 24. §:n määräykset.

## 2.2 Kevätkokouksessa käsiteltävät asiat

Kevätkokouksen tehtävänä on

- 1) valita kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri
- 2) todeta kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 3) valita kaksi pöytäkirjantarkastajaa
- 4) valita neljä ääntenlaskijaa
- 5) vahvistaa toimintakertomus ja tilinpäätös sekä päättää vastuuvapauden myöntämisestä piirihallitukselle ja muille tilivelvollisille
- 6) päättää seuraavan vuoden jäsenmaksusta
- 7) käsitellä hallituksen ja jäsenten esittämät, kokouskutsussa mainitut asiat.

## 2.3 Syyskokouksessa käsiteltävät asiat

Syyskokouksen tehtävänä on

- 1) valita kokoukselle puheenjohtaja ja sihteeri
- 2) todeta kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- 3) valita kaksi pöytäkirjantarkastajaa
- 4) valita neljä ääntenlaskijaa
- 5) hyväksyä toimintasuunnitelma seuraavaa toimintakautta varten
- 6) hyväksyä talousarvio seuraavaa toimintakautta varten
- 7) vahvistaa hallituksen jäsenten lukumäärä seuraavaksi toimikaudeksi
- 8) valita erovuoroisen hallituksen puheenjohtajan tilalle puheenjohtaja
- 9) valita erovuoroisen hallituksen varapuheenjohtajan tilalle varapuheenjohtaja
- 10) valita erovuoroisten alueryhmän, koulutusryhmän, ohjelmaryhmän, talousryhmän ja viestintäryhmän puheenjohtajien sekä muiden hallituksen jäsenten tilalle hallituksen jäsenet
- 11) valita edustajat Suomen Partiolaiset - Finlands Scouter ry:n seuraaviin kokouksiin
- 12) valita kaksi tilintarkastajaa ja heidän varamiehensä seuraavaksi tilikaudeksi
- 13) käsitellä piirin hallituksen ja jäsenten esittämät, kokouskutsussa mainitut asiat.

Kokous voi valtuuttaa piirin hallituksen tekemään edellä kohdassa 9 mainitun varapuheenjohtajan valinnan.

Mikäli hallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan vaalissa ei kukaan ehdokkaista saa yli puolta annetuista äänistä, toimitetaan vaalissa toinen kierros, jolla ovat ehdokkaina kaksi ensimmäisellä kierroksella eniten ääniä saanutta ehdokasta.

## 3 Piirihallitus

### 3.1 Kokoontulo

Lounais-Suomen Partio piiri ry:n hallituksen (myöhemmin tässä ohjesäännössä piirihallitus) muodostavat hallituksen puheenjohtaja (piirinjohtaja) ja varapuheenjohtaja (piirin varajohtaja) ja viiden eri toiminnanalan johtajat. Toiminnanalat ovat: alue, koulutus, ohjelma, talous ja viestintä. Näiden lisäksi hallitukseen voi kuulua 1–3 muuta jäsentä. Jäsenten toimikausi on kaksi piirin toimintakautta.

Piirihallituksen sihteerinä toimii toiminnanjohtaja.

Piirinjohtaja ja varajohtaja ovat erovuorossa samaan aikaan. Hallituksen muista jäsenistä puheenjohtajien kanssa erovuorossa ovat samaan aikaan viestintä ja mahdollisesti 1-3 muuta jäsentä. Ja eri aikaan puheenjohtajien kanssa erovuorossa ovat alue-, koulutus-, ohjelma- ja talousvastaavat, sekä mahdollisesti 1–3 muuta jäsentä. Piirinjohtajaksi, piirin varajohtajaksi tai hallituksen muuksi jäseneksi voidaan kuhunkin näistä tehtävistä valita enintään kolmeksi peräkkäiseksi toimikaudeksi, joihin ei lueta mukaan kahta toimintakautta lyhyempiä toimikautia.

### 3.2 Kokoukset

Piirihallitus kokoontuu kesäkautta lukuun ottamatta pääsääntöisesti kerran kuukaudessa. Kokoukset kutsuu koolle piirinjohtaja tai hänen ollessaan estyneenä piirin varajohtaja. Kokouskutsu, esityslista ja muu kokousaineisto lähetetään osanottajille etukäteen siten, että ne ovat perillä vähintään neljä päivää ennen kokousta. Kiireellisessä tilanteessa hallitus voidaan kutsua koolle lyhyemmässäkin ajassa ja muulla tavalla. Hallitus voi ottaa käsiteltäväksi muita kuin esityslistassa mainittuja asioita vain, mikäli hallitus niin yksimielisesti päättää. Hallitus on päätösvaltainen, jos läsnä on piirinjohtaja tai piirin varajohtaja sekä yhteensä enemmän kuin puolet hallituksen kaikista jäsenistä.

### 3.3 Tehtävät

Piirihallituksen tehtävänä on

- 1) ohjata ja valvoa piirin toimintaa
- 2) edustaa piiriä
- 3) huolehtia piirin kokousten koollekutsumisesta
- 4) huolehtia piirin kokousten päätösten täytäntöönpanosta
- 5) ratkaista jäseneksi liittymisanomukset ja pitää jäsenluetteloa
- 6) vastata piirin talouden ja omaisuuden hoidosta
- 7) vahvistaa sääntöjen 8. §:ssä mainitut ohjesäännöt
- 8) ottaa piirille tarpeellisiksi katsomansa toimihenkilöt.

### 3.4 Piirinjohtaja ja varajohtaja

Piirinjohtajina ovat piirin yleiskokouksen valitsemat piirinjohtaja ja varajohtaja. Tehtävät piirinjohtajat jakavat haluamallaan tavalla.

Piirinjohtajien tehtäviin kuuluvat:

- 1) piirihallituksen ja työvaliokunnan puheenjohtajuus ja koolle kutsuminen
- 2) vastuu piirin ja Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n välisistä suhteista
- 3) toiminnanjohtajan esimiehenä toimiminen
- 4) ansiomerkkitoimikunnan puheenjohtajuus ja koolle kutsuminen
- 5) vastuu piirin hallinnosta ja organisaatiosta
- 6) piirihallituksen jäsenten perehdyttäminen tehtäviinsä
- 7) piirin edustaminen
- 8) vastuu piirin suhdetoiminnasta.

Piirin varajohtaja toimii tarvittaessa piirinjohtajan sijaisena.

Edellä mainittujen lisäksi piirinjohtajan ja varajohtajan hoidettavaksi voidaan hallituksen jäsenten työnjaossa antaa muitakin tehtäviä.

### 3.5 Työvaliokunta

Piirihallituksen kokouksia valmistelee työvaliokunta. Työvaliokuntaan kuuluvat luottamushenkilöistä piirinjohtajat sekä tarvittava määrä muita jäseniä. Piirihallitus voi halutessaan täydentää työvaliokuntaa keskuudestaan tai ulkopuoleltaan. Työvaliokunnan nimeää piirihallitus. Toiminnanaloista vastaavat piirihallituksen jäsenet toimittavat toiminnanalaansa koskevat, piirihallituksen käsiteltäväksi tulevat asiat piiritoimistoon ennen piirihallituksen kokousta valmistelevaa työvaliokunnan kokousta.

Työvaliokunta kokoontuu ennen kutakin piirihallituksen kokousta ja tarvittaessa muulloinkin. Työvaliokunnan tekemät esitykset on saatettava piirihallituksen päätettäväksi sisällyttämällä ne seuraavan piirihallituksen kokouksen esityslistaan ja pöytäkirjaan.

Työvaliokunnan sihteerinä toimii toiminnanjohtaja.

### 3.6 Asioiden valmistelu ja esittely

Työvaliokunta laatii piirihallituksen kokousten esityslistat. Käsiteltäväksi tulevat asiat pyritään valmistelemaan toiminnanaloittain.

Esityslista toimitetaan hallituksen jäsenille kokouskutsun yhteydessä sekä lähetetään piirihallituksen tai työvaliokunnan erikseen päättämille henkilöille. Työvaliokunta sopii, kuka asian esittelee piirihallituksessa. Asian esittelijänä ja valmistelijana voi toimia piirihallituksen jäsen tai muu henkilö. Pääsääntöisesti toiminnanaloista vastaavat esittelevät oman toiminnanalansa valmistelemat asiat.

## 3.7 Pöytäkirjat

Sihteeri laatii piirihallituksen kokouksista pöytäkirjan. Jäljennös työvaliokunnan hyväksymästä pöytäkirjasta on asetettava nähtäväksi piirin ilmoitustaululle Turkuun ja Poriin viikon kuluessa kokouksesta. Lisäksi pöytäkirja on julkaistava piirin kotisivuilla.

Hallituksen päätöksistä on muutoinkin tiedotettava jäsenistölle. Jäljennös pöytäkirjasta on lähetettävä piirihallituksen jäsenille sekä niille muille henkilöille, joille esityslistakin on toimitettu, viimeistään seuraavan kokouksen esityslistan yhteydessä. Pöytäkirja tarkastetaan seuraavassa kokouksessa, ellei jossain tapauksessa erikseen valita pöytäkirjantarkastajia.

Työvaliokunnan kokouksista laaditaan erillinen pöytäkirja tarvittaessa.

## 3.8 Toiminnan suunnittelu ja vuosisuunnitelma

Piiri toteuttaa kaksivuotiseen sykliin perustuvaa toiminnan suunnittelua. Tämä tarkoittaa sitä, että kahden vuoden välein suoritetaan täysipainoinen tulevan toiminnan tavoitteiden asettaminen ja suunnitteluprosessi. Välivuosina olemassaolevia tavoitteita vain tarkennetaan ja muokataan tarpeen mukaan.

Piirihallituksen kokouksissa käsitellään mm. seuraavia asioita:

Tammikuun kokouksessa

- vahvistetaan piirinjohdajien työnjako
- valitaan työvaliokunnan jäsenet
- valitaan piirilehden päätoimittaja, www-päätoimittaja ja mahdolliset muut päätoimittajat
- valitaan ansiomerkkitoimikunnan jäsenet erovuoroisten tilalle
- valitaan piirin edustajat Lounais-Suomen Partiosäätiön hallitukseen
- nimitetään ryhmien jäsenet ja jaostojen puheenjohtajat
- päätetään kevätkokouksen koollekutsumisesta
- päätetään piirihallituksen vuoden kokousajat
- vahvistetaan piirin pankkitilien käyttöoikeudet.

Helmikuun kokouksessa

- päätetään kevätkokoukselle tehtävästä jäsenmaksuesityksestä.
- päätetään ILMOn ja Ilonan tuottamisesta.

Maaliskuun kokouksessa

- päätetään kevätkokoukselle annettavasta vuosikertomuksesta
- päätetään kevätkokoukselle annettavasta tilinpäätöksestä ja allekirjoitetaan tilinpäätös
- päätetään kevätkokoukselle tehtävästä vaalitoimikuntaa koskevasta esityksestä.

Huhtikuun kokouksessa

- päätetään joka toinen vuosi seuraavan toimintakauden toimintasuunnitelman yleistavoitteista ja painopistealueista ja päivitetään toimintasuunnitelmaa joka toinen vuosi kaksivuotissuunnittelun syklissä.

Toukokuun kokouksessa

- käsitellään talouskatsaus ajalta tammi-huhtikuu
- päätetään seuraavan toiminta- ja tilikauden talousarvion perusteista
- päätetään piirin tilaisuuksien osanottomaksut ym. piirin perimät maksut seuraavaksi toimintakaudeksi.

Elokuun kokouksessa

- päätetään syyskokouksen koolle kutsumisesta
- todetaan piirihallituksesta erovuorossa olevat ja päätetään siitä, miten hallitusvaalista tiedotetaan lippukunnille.

Syyskuun kokouksessa

- päätetään syyskokoukselle esitettävästä toimintasuunnitelmasta
- päätetään syyskokoukselle esitettävästä talousarviosta
- päätetään syyskokoukselle tehtävästä esityksestä Partioneuvoston jäsenten valinnassa
- todetaan Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n hallituksesta erovuorossa olevat ja päätetään tarvittavista toimista
- käsitellään talouskatsaus touko-elokuun osalta.

Lokakuun kokouksessa

- ei erityisiä toiminnan suunnitteluun liittyviä päätöasioita.

Marraskuun kokouksessa

- päätetään piirihallituksen vastuulla seuraavana toimintakautena olevien tilaisuuksien vastuuhenkilöt.

Joulukuun kokouksessa

- ei erityisiä toiminnan suunnitteluun liittyviä päätösoasioita.

### 3.9 Ansiomerkkitoimikunta

Suoraan piirihallituksen alaisuudessa toimivaan ansiomerkkitoimikuntaan kuuluvat piirinjohtaja ja tai varajohtaja puheenjohtajana sekä vähintään yksi piirihallituksen keskuudestaan valitsema jäsen ja vähintään 2–3 muuta jäsentä. Jäsenten toimikausi on kaksi piirin toimintakautta ja jäseneksi voidaan valita yleensä enintään kolmeksi peräkkäiseksi toimikaudeksi. Piirihallituksesta valittu jäsen on erovuorossa vuorovuosina puheenjohtajan kanssa ja muut jäsenet vuorovuosin keskenään.

Ansiomerkkitoimikunnan sihteerinä toimii piirin toiminnanjohtaja.

Ansiomerkkitoimikunnan tehtävänä on

- 1) antaa piirihallitukselle esitys piirin ansiomerkkien, ansioplakettien ja pöytälippujen myöntämisestä
- 2) tehdä piirihallitukselle ehdotus piirin lausunnoksi piirin jäsenille haettavista Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n ansiomerkeistä yms. huomionosoituksista
- 3) seurata ansiomerkkitilannetta ja tehdä piirihallitukselle ehdotuksia erityisesti piirin tehtävissä toimiville partiojohtajille sekä lippukunnanjohtajille myönnettävistä piirin ja Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n ansiomerkeistä
- 4) tehdä piirihallitukselle ehdotuksia ritarikuntien kunniamerkkien yms. hakemisesta ja antaa pyynnöstä piirin lausunto piirin jäsenille haettavien ko. kunniamerkkien hakumenettelyyn
- 5) tehdä piirihallitukselle ehdotuksia ansiomerkkijärjestelmän kehittämistä.

Piirin ansioplakettien ja pöytälippujen myöntämisestä voi päättää myös suoraan piirihallitus tai työvaliokunta.

## 4 ryhmät ja jaostot

Piirin toiminnanalojen toteuttamisesta ja kehittamisestä huolehtivat piirihallituksen apuna ryhmät ja niiden alaisuudessa jaostot. Ryhmät ovat

- alueryhmä (aluetoiminta)
- koulutusryhmä (koulutustoiminta)
- luottamushenkilöryhmä
- ohjelmaryhmä (ohjelmatoiminta)
- talousryhmä (taloustoiminta)
- viestintäryhmä (viestintätoiminta).

### 4.1 Ryhmien ja jaostojen kokoonpano ja kokoukset

Ryhmän muodostavat piirihallituksen toiminnanalaista vastaava jäsen, joka toimii ryhmänpuheenjohtajana sekä ryhmien määrittämät muut henkilöt (kts. ryhmäkohtaiset kuvaukset ryhmien organisaatioiden alta).

Ryhmien jäsenet nimittää ryhmän puheenjohtajan esityksestä piirihallitus. Jäsenten pestaamisesta vastaa ryhmän puheenjohtaja. Ryhmät valitsevat keskuudestaan varapuheenjohtajan sekä muut tarvitsemansa virkailijat. Ryhmien jäsenten toimikausi on tavallisesti kaksi piirin toimintakautta ja jäseneksi voidaan valita yleensä enintään kolmeksi peräkkäiseksi toimikaudeksi.

Jaostojen jäsenet vahvistaa jaoston puheenjohtajan ehdotuksesta ko. ryhmä. Jaosto laatii kokouksistaan muistion, jonka toimittaa tiedoksi ko. ryhmälle ja toimistoon arkistoitavaksi.

Ryhmien ja jaostojen kokousten muistiot on asetettava jäsenistön nähtäville Partio toimistoon Turkuun ja Poriin ja arkistoitava viikon kuluessa kokouksesta.

### 4.2 Ryhmien ja jaostojen väliset tehtävät, vastuut ja velvollisuudet

- 1) Ryhmän tehtävänä on toimia puheenjohtajansa apuna toiminnanalan johtamisessa sekä ohjata ja kehittää jaostojensa toimintaa ja koordinoita niiden välistä yhteistyötä.
- 2) Ryhmä pitää yhteyttä Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n, yhteistoimintapiirien ja muiden partiopiirien vastaaviin toimijoihin ja tarvittaessa muihin toiminnanalan sidosryhmiin.
- 3) Ryhmä toimii linkkinä piirihallituksen, jaostojen ja toimihenkilöiden välillä.
- 4) Ryhmä nimittää jaostojensa jäsenet jaoston puheenjohtajan esityksestä sekä huolehtii kunkin jaoston käytettävissä olevien resurssien riittävydestä. Jaostojen jäsenten pestaamisesta vastaa kunkin jaoston puheenjohtaja.
- 5) Ryhmä kokoaa piirihallituksen ohjeiden mukaisesti oman toiminnanalan toimintasuunnitelman ja talousarvion jaostojen tekemien ehdotusten pohjalta.
- 6) Ryhmä laatii piirihallituksen ohjeiden mukaisesti oman toimialueensa toimintakertomuksen jaostojensa raporttien pohjalta.

### 4.3 Ryhmien ja jaostojen oikeudet

- 1) Jaostolla on oikeus tulla kuulluksi ryhmässä ja ottaa kantaa omaan erikoisalaansa liittyviin asioihin. Ryhmällä puolestaan on oikeus tulla kuulluksi piirihallituksessa sitä koskevissa asioissa.
- 2) Jaostolla ja ryhmällä on oikeus antaa ja saada palautetta toimintaansa liittyen.
- 3) Ryhmällä on käytössään piirin tarjoamat toimintaresurssit sekä toimihenkilöiden ja muun luottamushenkilöorganisaation tuki.
- 4) Ryhmälle annetaan mahdollisuus ja resurssit kouluttautumiseen ja toiminnan kehittämiseen.

### 4.4 Työryhmät

Piirihallitus voi ryhmien ja niiden pysyvien jaostojen lisäksi asettaa erilaisia työryhmiä suorittamaan tietyn tehtävän. Piirihallitus päättää kunkin työryhmän kokoamisesta ja antaa ryhmälle toimeksiannon, joka sisältää ainakin tehtävän, tavoitteet, aikataulun ja ohjeet raportoinnista sekä tarvittaessa taloutta koskevat periaatteet. Työryhmä voidaan asettaa toimimaan myös nimetyn ryhmän tai jaoston ohjauksessa.

# 5 Toiminnanalat

## 5.1 Aluetoiminnanala

Aluetoiminnanalaa johtaa alueryhmä. Toiminnanalassa toimivat alue- ja lippukuntajaostot.

### Alueryhmän tehtävät

Alueryhmän tehtävänä on tukea piirin lippukuntia partio-ohjelman toteuttamisessa siten, että lippukunnat pystyvät toteuttamaan partio-ohjelmaa laadukkaasti kaikille ikäkausille. Ryhmä kerää informaatiota lippukuntien tilasta ja tarpeista alueiden kautta. Alueryhmä ohjaa ajankohtaisten teemojen ja strategisten tavoitteiden toteuttamista piirin lippukunnissa. Tehtäväänsä ryhmä toteuttaa mm. järjestämällä jaostojensa kautta lippukuntien johtajistolle suunnattuja tapahtumia ja alueohjaajakoulutuksia. Tärkeänä välineenä yhteydenpidossa lippukuntiin toimivat aluejaosto ja alueohjaajat. Lippukuntien tukitoiminnot sekä uusien lippukuntien käynnistäminen koordinoidaan lippukuntajaoston kautta.

Alueryhmä hoitaa yhteyksiä Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n Aluevaliokuntaan ja osallistuu oman toiminnanalan valtakuunnallisiin ja alueellisiin tapahtumiin.

Alueryhmä valitsee SP:n aluevaliokuntaan lähtevän edustajan. Alueryhmä pitää vähintään neljä kokousta vuodessa. Kokouksista kaksi on kevätkaudella ja kaksi syyskaudella.

### Alueryhmän kokoonpano ja toiminta

Alueryhmän puheenjohtajana toimii piirihallituksen aluetoiminnasta vastaava jäsen. Ryhmän varapuheenjohtajana toimii vastaava alueohjaaja, joka on aluejaoston puheenjohtaja. Ryhmän jäseniä ovat lisäksi lippukuntajaoston puheenjohtaja, aluetoiminnasta vastaava koulutusohjaaja sekä aluetoiminnasta vastaava ohjelmaohjaaja.

Aluetoiminnanalaan kuuluu ensisijaisesti piirin ja alueella toimivien lippukuntien rajapinnassa tapahtuva tiedonvälitys, ohjaus ja koordinoitua toimintaa, jolla aikaansaadaan toimiva yhteys piirin ja lippukuntien välillä. Keskeinen tavoite on saada piiri tukemaan lippukuntia entistä suoremmin. Aluenäkymän ja lippukunnista tulevien viestien välittäminen koordinoitusti aina keskusjärjestöön asti on oleellinen osa toimintaa. Aluetoiminnanalan tehtävä on tukea piirin lippukuntia partio-ohjelman toteuttamisessa siten, että lippukunnat pystyvät toteuttamaan partio-ohjelmaa laadukkaasti kaikille viidelle ikäkaudelle. Toiminnanala kerää informaatiota lippukuntien tilasta ja tarpeista alueiden kautta.

Aluetoiminnanalaan kuuluvat aluejaosto ja lippukuntajaosto. Alueita on 16 ja niissä noin 150 lippukuntaa. Yhteen alueeseen kuuluu 4–14 lippukuntaa. Aluejaostossa alueohjaajat tukevat lippukuntia toteuttamaan partio-ohjelmaa. Lippukuntajaoston toimenkuvaan kuuluu tarjota entistä parempaa käytännön tukea toiminta-alueensa lippukunnille, joissa toiminta on hiipunut tai tilapäisesti ajautunut vaikeuksiin. Lippukuntajaosto pyrkii varmistamaan, että piirin toiminta-alueella ei olisi katvealueita, joissa lapsilla tai nuorilla ei ole mahdollisuutta liittyä mukaan partiotoimintaan ja tukee uusien lippukuntien perustamista.

Aluetoiminnanala ohjaa myös ajankohtaisten teemojen ja strategisten tavoitteiden toteuttamista piirin lippukunnissa. Tehtäväänsä toiminnanala toteuttaa mm. järjestämällä jaostojensa kautta lippukuntien johtajistolle suunnattuja tapahtumia ja koulutusta alueohjaajille.

Piirin aluetoiminnanalan vastinparina Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:ssä on aluetyö. Aluetoiminnanala hoitaa yhteyksiä Suomen Partiolaiset - Finlands Scouter ry:n aluevaliokuntaan ja osallistuu oman toiminnanalan valtakuunnallisiin ja alueellisiin tapahtumiin.

### Aluetoiminnan alaiset jaostot

#### Aluejaosto

Aluejaosto kuuluu aluetoiminnanalaan. Aluejaostoon kuuluu puheenjohtaja, joka on alueryhmän jäsen. Jaostoon kuuluvat lisäksi varapuheenjohtaja, sihteeri sekä tarpeellinen määrä muita alueohjaajia. Mukana jaoston toiminnassa ovat lisäksi aluetoiminnanalan toimihenkilöt. Jaoston jäsenten ja alueohjaajien tulee pääsääntöisesti olla alueohjaajakoulutuksen suorittaneita. Kullakin piirin alueella on ainakin yksi nimetty alueohjaaja. Alueohjaajat voivat toimia työpareina. Kaikki alueohjaajat kuuluvat aluejaostoon, mikäli alueella on useampi alueohjaaja, yhden heistä tulee osallistua aluejaoston kokouksiin.

Vastuujaon vahvistaa toimintakausittain aluejaoston puheenjohtajan esityksestä alueryhmä. Aluejaoston tehtävänä on tukea lippukunnan johtajistoa toteuttamaan partio-ohjelmaa lippukunnassa. Alueohjaajat pitävät yhteyttä piirin alueisiin, niiden lippukuntiin ja lippukunnanjohtajiin. Jaosto edistää partiotoiminnan ylläpitämistä koko piirin alueella ja suunnittelee alueellisia yhteistyömahdollisuuksia sekä ohjaa lippukuntia käyttämään niitä. Aluejaosto toimii tiiviissä yhteistyössä lippukuntajaoston kanssa. Aluejaosto kokoontuu vähintään viisi kertaa vuodessa. Osaan kokouksista osallistuvat kaikki alueohjaajat samassa paikassa ja osa kokouksista järjestetään piirin alueella kahdessa eri paikassa. Lisäksi alueohjaajat kokoontuvat erilaisina ryhminä valmistelemaan jaoston vastuulla olevia tehtäviä ja tapahtumia. Alueohjaajat osallistuvat mahdollisuuksien mukaan SP:n valtakunnallisiin alueohjaajatapaamisiin ja koulutuksiin sekä muihin toiminnanalan tapahtumiin.

### **Lippukuntajaosto**

Lippukuntajaosto kuuluu aluetoiminnanalaan. Lippukuntajaostoon kuuluu puheenjohtaja, joka on alueryhmänjäsen. Jaostoon kuuluu lisäksi varapuheenjohtaja, sihteeri sekä tarpeellinen määrä muita jäseniä. Mukana jaoston toiminnassa ovat asiantuntijoina lisäksi aluejaoston lippukuntavastaava ja tarvittaessa aluetoiminnanalan toimihenkilöt. Vastuujaon vahvistaa toimintakausittain lippukuntajaoston puheenjohtajan esityksestä alueryhmä.

Lippukuntajaoston tehtävänä on olla piirin ensisijainen työkalu alueen lippukuntien lähituen toteuttamisessa perustuen lippukuntien erityistarpeisiin. Jaosto tarjoaa tukea ja ohjausta lippukuntien arjessa ilmenneiden haasteiden ratkaisemisessa, hiipuvien lippukuntien toiminnan elvyttämisessä ja uusien lippukuntien toiminnan käynnistämässä. Jaosto varmistaa osaltaan, että partiotoiminta on mahdollisimman tasapuolisesti koko piirin toiminta-alueen asukkaiden tavoitettavissa. Lippukuntajaosto toimii tiiviissä yhteistyössä aluejaoston kanssa.

### **Piirin alueet**

- Altti
- Huittinen
- Kaakkois-Turku
- Koillis-Turku
- Kymmenykset
- Leijankorpi
- Lounais-Turku
- Luoteis-Turku
- Maarian Partioyhtymä
- Pohjoiskulma
- Pohjois-Satakunta
- Pori
- Rannikkoseutu
- Rauma
- Salo
- Saviseutu

## 5.2 Koulutustoiminnanala

Koulutustoiminnanalaa johtaa koulutusryhmä.

### Koulutusryhmän tehtävät

Koulutusryhmä vastaa piirin koulutuksen kokonaisuudesta. Ryhmä varmistaa koulutustarjonnan ja -kysynnän kohtaamisen sekä ajankohtaisten teemojen ja strategisten tavoitteiden toteutumisen koulutustoiminnassa. Ryhmä kehittää piirin koulutusta kokonaisvaltaisesti korjaten havaittuja päällekkäisyyksiä ja puutteita sekä varmistaen nousujohteisuuden toteutumista.

Tehtäväänsä ryhmä toteuttaa järjestämällä koulutusjärjestelmän mukaista koulutusta, tuottamalla koulutusta tukevaa materiaalia sekä ohjaamalla ja tukemalla muuta piirissä tapahtuvaa koulutuksellista toimintaa. Koulutusryhmä tukee lippukuntien mahdollisuuksia toteuttaa pitkäjänteistä koulutussuunnittelua, kehittää piirien välistä koulutusyhteistyötä sekä ohjaa valtakunnallisten kurssien suorittamista. Piirissä on käytössä keskitetty ilmoittautumisjärjestelmä, jonka mukaan ilmoittautumiset koulutustapahtumiin tehdään kahdesti vuodessa. Lippukuntien koulutusvastaavat ilmoittavat lippukuntalaisensa koulutuksiin. Ilmoittautumisjärjestelmän keskeisiä työkaluja ovat Ilmo ja Ilona, jotka laaditaan vuosittain. Ilmoon kootaan tiedot piirin koulutustarjonnasta ja ilmoittautumisohjeet. Ilona on kooste Ilmosta.

Koulutusryhmä hoitaa yhteyksiä Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n koulutusvaliokuntaan ja osallistuu oman toiminnanalan valtakunnallisiin ja alueellisiin tapahtumiin.

### Koulutusryhmän kokoonpano ja toiminta

Koulutusryhmän puheenjohtajana toimii piirihallituksen koulutuksesta vastaava jäsen. Ryhmän varapuheenjohtaja on piirin vastaava koulutusohjaaja, jonka ryhmä valitsee keskuudestaan. Ryhmän muina jäseninä on tarvittava määrä koulutusohjaajia (SP:n suositus 1/850 jäsentä).

## 5.3 Ohjelmatoiminnanala

Ohjelmatoiminnanalaa johtaa ohjelmaryhmä. Sen puheenjohtajana toimii piirihallituksen ohjelmatoiminnasta vastaava jäsen ja varapuheenjohtajana vastaava ohjelmaohjaaja. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi ryhmään kuuluu tarvittava määrä ohjelmaohjaajia ja ohjelmatoimintaan erikoistunut koulutusohjaaja.

Ohjelmaryhmän alaisuudessa toimii 12 jaostoa. Jaostoista viisi on ikäkausijaostoja: sudenpentu-, seikkailija-, tarpoja-, samoaja ja vaeltajaosto. Taitokoulutusjaostoja on seitsemän: huolto-, kilpailu-, kv- ja aate-, meripartio-, retkeily-, sisupartio- ja turvallisuusjaosto.

Ohjelmaryhmä nimeää keskuudestaan jokaiselle jaostolle yhteyshenkilön, jonka tehtävänä on hoitaa yhteyksiä ohjelmaryhmän ja jaoston välillä.

Ohjelmatoiminnanalan tehtävänä on tuottaa kasvatustavoitteiden saavuttamista tukevia ohjelmatapahtumia ja materiaalia kaikille ikäkausille ikäkauden tarpeen mukaan sekä järjestää taitokoulutusta.

### Ohjelmaryhmän tehtävät

Ohjelmaryhmän tehtävänä on vastata partio-ohjelman toteutumisesta ja tukemisesta piirin alueella. Se toteuttaa tehtävänsä jaostojen kautta. Ryhmässä on ikäkausi- ja taitojaostoja, jotka kukin vastaavat oman erikoisosaamisensa puitteissa ohjelman kokonaisuudesta. Jaostot järjestävät kohderyhmälle ohjelmatapahtumia ja aikuisille koulutusta. Jaostot tukevat myös lippukuntia ja alueita järjestämään vuorollaan piirin ja Suomen partiolaisten yhteisiä ohjelmatapahtumia.

Ohjelmaryhmä seuraa, arvioi ja tukee partio-ohjelman toteutumista piirin alueella. Se auttaa jaostoja huomioimaan toiminnassaan eri ikäkaudet ja niiden tarpeet. Ryhmä varmistaa, että piirissä järjestettävät ohjelmatapahtumat ja materiaalit ovat kasvatustavoitteiden mukaisia. Se varmistaa myös, että jokaiselle ikäkaudelle järjestään ohjelmatapahtumia ikäkauden tarpeen mukaan. Ryhmä vastaa ohjelmatoiminnanalan kehittamisestä, yhteistyöstä muiden toiminnanalojen kanssa sekä varmistaa ohjelmatarjonnan ja -kysynnän kohtaamisen. Se tarjoaa tukea tarvittaessa myös muiden toiminnanalojen tapahtumiin.

Piirissä on käytössä keskitetty ilmoittautumisjärjestelmä, jonka mukaan ilmoittautumiset ohjelmatapahtumiin tehdään kahdesti vuodessa. Lippukuntien koulutusvastaavat ilmoittavat lippukuntalaisensa ohjelmatapahtumiin. Ilmoittautumisjärjestelmän keskeisiä työkaluja ovat Ilmo ja Ilona, jotka laaditaan vuosittain. Ilmoon kootaan tiedot piirin ohjelmatarjonnasta ja ilmoittautumisohjeet. Ilona on kooste Ilmosta.

Ohjelmaryhmä pitää yhteyttä Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n ohjelmavaliokuntaan sekä osallistuu oman toiminnanalan valtakunnallisiin ja alueellisiin tapahtumiin.

### Ohjelmaryhmän alaiset jaostot

#### Ikäkausijaostot

##### Sudenpentujaosto

Sudenpentujaostoon kuuluvat puheenjohtaja ja tarpeellinen määrä jäseniä. Sudenpentujaostoa ohjaa sudenpentuikäkauden ohjelmaohjaaja. Jaosto ohjaa ja tukee sudenpentuikäisten toimintaa piirin alueella ja osallistuu sudenpentuikäisten ohjelman kehittämiseen. Jaosto koordinoi ikäkauden ohjelmatapahtumien järjestämistä. Jaosto tukee lippukuntien ikäkausitoimintaa mm. laatimalla toimintaa tukevaa materiaalia.

##### Seikkailijajaosto

Seikkailijajaostoon kuuluvat puheenjohtaja sekä tarpeellinen määrä jäseniä. Jaosto ohjaa ja tukee seikkailijikäisten toimintaa piirin alueella, osallistuu seikkailijikäisten ohjelman kehittämiseen. Jaosto vastaa ikäkauden ohjelmatapahtumien järjestämisestä. Jaosto tukee lippukuntien ikäkausitoimintaa mm. laatimalla toimintaa tukevaa materiaalia.

##### Tarpojajaosto

Tarpojajaostoon kuuluvat puheenjohtaja sekä tarpeellinen määrä jäseniä. Jaosto ohjaa ja tukee tarpojakäisten toimintaa piirin alueella, osallistuu tarpojakäisten ohjelman kehittämiseen. Jaosto vastaa ikäkauden ohjelmatapahtumien järjestämisestä. Jaosto tukee lippukuntien ikäkausitoimintaa mm. laatimalla toimintaa tukevaa materiaalia.

##### Samoajajaosto

Samoajajaostoon kuuluvat puheenjohtaja sekä tarpeellinen määrä jäseniä. Jaosto ohjaa ja tukee samoajakäisten toimintaa piirin alueella, osallistuu samoajakäisten ohjelman kehittämiseen. Jaosto vastaa ikäkauden ohjelmatapahtumien järjestämisestä. Jaosto tukee lippukuntien ikäkausitoimintaa mm. laatimalla toimintaa tukevaa materiaalia.

## **Vaeltajajaosto**

Vaeltajajaostoon kuuluvat puheenjohtaja sekä tarpeellinen määrä jäseniä. Jaosto ohjaa ja tukee vaeltajaikäisten toimintaa piirin alueella, osallistuu vaeltajaikäisten ohjelman kehittämiseen. Jaosto vastaa ikäkauden ohjelmatapahtumien järjestämisestä. Jaosto tukee lippukuntien ikäkausitoimintaa mm. laatimalla toimintaa tukevaa materiaalia.

## **Taitojaostot**

### **Kv- ja aatejaosto**

Kv- ja aatejaostoon kuuluu puheenjohtaja ja tarpeellinen määrä jäseniä, joista yhden tehtävä on toimia piirin reception team -vastaavana. Jaosto järjestää kv -ohjelmaa piirissä, sekä ohjaa ja tukee kansainvälisyyskasvatuksen, partioaatteen ja -perinteen näkymistä kaikessa piirin toiminnassa, muun muassa kouluttamalla ja tuottamalla partioaatteellista ja uskontokasvatuksellista materiaalia piirin ja lippukuntien sekä johtajien käyttöön. Jaosto järjestää kv-, partioaate- ja uskontokasvatuspainotteista ohjelmaa piirin tapahtumiin. Jaosto tukee lippukuntien kv-projekteja. Piirin reception team pitää yllä verkostoa, jonka kanssa se avustaa piirin kautta tai piirin alueelle saapuvia ulkomaalaisia partiolaisia.

### **Huoltojaosto**

Huoltojaostoon kuuluvat puheenjohtaja, sihteeri sekä tarpeellinen määrä jäseniä. Jaosto organisoii piirin tilaisuuksien muonitukset, koordinoi huoltokoulutuksen järjestämistä sekä ylläpitää ja huoltaa piirin muonituskalustoa. Jaosto ylläpitää piirin huolto- ja hygieniasaamista kokonaisuutena sekä tukee ja kehittää erityisesti piirin suurtapahtumien huoltotoimintaa. Jaosto tukee lippukuntia järjestämällä muonitusta ja huoltotehtäviä koskevaa koulutusta sekä tarjoamalla tukimateriaalia.

### **Kilpailujaosto**

Kilpailujaostoon kuuluvat puheenjohtaja sekä tarpeellinen määrä jäseniä. Jaosto tukee partiokilpailutoimintaa piirin alueella ja antaa tarvittaessa apua kilpailujen järjestäjille. Jaosto laatii piirin mestaruuskilpailujen järjestämisvuoroluettelon yhteistyössä ohjelmaryhmän kanssa ja huolehtii sen tiedottamisesta lippukunnille. Jaosto valitsee piirin kilpailuihin valvojat ja tuomarineuvoston puheenjohtajat sekä pitää luetteloa piirin alueella toimivista maastotuomareista ja myöntää III luokan maastotuomarikortit. Jaosto järjestää kilpailutoiminnan kurssit ja muut tilaisuudet ja vahvistaa edustusvartiot SM-kilpailuihin. Jaoston tehtäviin kuuluu myös kehittää piirin kilpailutoimintaa ja -kulttuuria ja varmistaa kilpailuiden tavoitettavuus.

### **Meripartiojaosto**

Meripartiojaostoon kuuluvat puheenjohtaja, sekä tarvittava määrä muita jäseniä. Jaosto ohjaa ja tukee meripartiotoimintaa piirin alueella. Jaosto osallistuu meripartio-ohjelman kehittämiseen sekä suunnittelee ja järjestää piirin meripartiotoimintaa koskevan koulutuksen. Lisäksi jaosto vastaa meripartiotoimintaan liittyvien ohjelmatapahtumien järjestämisestä sekä edistää kaukopurjehdustoimintaa.

### **Retkeilyjaosto**

Retkeilyjaostoon kuuluvat puheenjohtaja sekä tarpeellinen määrä jäseniä. Jaoston tehtävänä on edistää ja kehittää piirin ja lippukuntien retkeily- ja ympäristökasvatusta, luontoa säästävää toimintaa sekä vaalia partiroleirikulttuuria. Jaosto suunnittelee ja järjestää retkeilyyn ja luontoon sekä ympäristökasvatukseen liittyvää koulutus- ja ohjelmatoimintaa. Jaosto avustaa tarpeen mukaan piirin muussa koulutus- ja ohjelmatoiminnassa. Lisäksi jaosto edistää kaukoretki- ja kaukomelontatoimintaa.

### **Sisujaosto**

Sisujaostoon kuuluvat puheenjohtaja sekä jäsen jokaisesta piirin alueella toimivasta sisuryhmästä. Jaostolla voi lisäksi olla muita jäseniä. Sisujaoston tehtävänä on seurata ja kehittää sisutoimintaa piirin alueella. Jaosto vastaa sisutoimintaan liittyvien koulutus- ja ohjelmatapahtumien järjestämisestä sekä avustaa tarpeen mukaan piirin muussa koulutus- ja ohjelmatoiminnassa. Jaoston tehtävänä on tukea lippukuntien sisutoimintaa sekä edistää sisupartiolaisten ja muiden partiolaisten yhteistoimintaa.

### **Turvallisuusjaosto**

Turvallisuusjaostoon kuuluvat puheenjohtaja sekä tarpeellinen määrä jäseniä. Jaosto suunnittelee, koordinoi ja valvoo partiolaisten viesti- ja pelastuspalvelutoimintaa piirin alueella ja osallistuu vapaaehtoiseen pelastuspalveluun. Jaosto ylläpitää piirin turvallisuusalan osaamista kokonaisuutena sekä tukee ja kehittää myös piirin suurtapahtumien turvallisuusosa-alueita. Jaosto pitää yhteyttä SPR:n valmiuspäällikköön ja tarvittaessa muihin pelastuspalvelutoiminnassa mukana oleviin yhteisöihin ja yksiköihin. Jaosto vastaa piirin viesti- ja pelastuspalvelutoiminnan sekä ensiavun kursseista ja ohjelmatapahtumista sekä piirin viestikalustosta. Jaosto nimeää pelastuspalvelun yhteistoiminta-alueille partiolaisten pelastuspalveluohjaajat.

## 5.4 Viestintätoiminnanala

Viestintätoiminnanalaa johtaa viestintäryhmä. Viestintätoiminnanalassa toimii kaksi jaostoa: nettijaosto ja toimitusjaosto. Jaostojen puheenjohtajat edustavat jaostojaan ryhmässä ja tuo ryhmään omaa asiantuntemustaan. Lisäksi ryhmään kuuluu piirilehden päätoimittaja, ulkoisesta viestinnästä vastaava henkilö, viestinnästä vastaava työntekijä sekä tarvittava määrä muita henkilöitä. Viestintäryhmä suunnittelee ja toteuttaa tarvittaessa uutta materiaalia piirin ja lippukuntien käyttöön.

### Viestintätoiminnanalan tehtävät

Viestintätoiminnanala vastaa piirin sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä, sen tekemisestä ja tukemisesta.

Lippukuntiin liittyviä tehtäviä ovat

- viestintäkoulutus ja -neuvonta
- piirin ja keskusjärjestön tapahtumista tiedottaminen lippukunnille ja jäsenille
- piirin www-sivustojen ylläpito ja kehittäminen
- partio-ohjelman kokonaisuuden edistäminen viestinnän keinoin
- partiotoiminnan kiinnostavuuteen vaikuttaminen.

Piiriin liittyviä tehtäviä ovat

- piirin viestinnän johtaminen ja järjestäminen
- piirin toimijoiden kouluttaminen tiedottamaan ja kertomaan aktiivisesti oman toiminnanalan asioista lippukunnille
- kriisitiedotusvalmiuksien ylläpitäminen
- www-sivustojen ylläpito ja kehittäminen
- piirin ilmoittautumisjärjestelmän Ilmon ja Ilona kokoaminen yhteistyössä muiden toiminnanalojen ja partiotoimiston kanssa
- suhteet tiedotusvälineisiin ja kiinnostavien partioaiheiden tarjoileminen niille
- ulkoinen tapahtumaviestintä
- partion ulkoisesta kuvasta vastaaminen toiminta-alueellaan
- viestintäkanavien käyttö ja kehittäminen
- graafisesta ilmeestä vastaaminen

Keskusjärjestöön liittyviä tehtäviä ovat

- keskusjärjestön viestinnän seuraaminen
- säännöllinen yhteydenpito
- yhteistyö keskusjärjestön viestintävaliokunnan kanssa.

Viestintäryhmä hoitaa yhteyksiä Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n viestintävaliokuntaan ja osallistuu oman toiminnanalan valtakunnallisiin ja alueellisiin tapahtumiin.

### Viestintäryhmän alaiset jaostot

#### Nettijaosto

Nettijaostoon kuuluu puheenjohtaja sekä tarpeellinen määrä muita jäseniä. Nettijaoston tehtävänä on ylläpitää ja kehittää piirin sähköisen viestinnän välineitä. Piirin sähköisen viestinnän välineitä ovat piirin julkiset internetsivut, extranet, sähköpostilistat ja muut käytössä olevat sähköiset viestintävälineet.

#### Toimitusjaosto

Toimitusjaostoon kuuluvat puheenjohtaja, piirilehden päätoimittaja ja nettisivujen päätoimittaja sekä tarpeellinen määrä muita jäseniä. Ryhmä valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Toimitusjaoston tehtävänä on toimittaa sisältöä piirin viestintäkanaviin.

## 5.5 Taloustoiminnanala

Taloustoiminnanalaa johtaa talousryhmä. Toiminnanalassa toimivat kiinteistö- ja varainhankintajaostot.

### Talousryhmän tehtävät

Talousryhmän tehtävänä on suunnitella, seurata, arvioida ja kehittää piirin taloushallintoa, taloudenhoitoa ja varainhankintaa sekä talouden pitkäjänteistä ja kestävää toteuttamista. Talousryhmän tärkeä tehtävä on myös talous- ja hallintokoulutuksen antaminen lippukunnille. Lisäksi ryhmä ohjaa taloudellisesti merkittävien projektien ja suurtapahtumien taloussuunnittelua ja seurantaa, riskien hallintaa ja kartoitusta. Ryhmän vastuualueeseen kuuluvat myös sidosryhmäsuhteiden ylläpito ja kehittäminen.

Tehtäväänsä ryhmä toteuttaa mm. järjestämällä talous-, varainhankinta- ja järjestötoiminnan koulutustapahtumia, tukemalla projektien, kampanjoiden ja tapahtumien taloussuunnittelun ja seurannan toteuttamista. Ryhmä varmistaa strategisten tavoitteiden toteutumisen piirin taloudenpidon ja resurssien suuntaamisen osalta. Ryhmä voi tarvittaessa käyttää myös ulkoisia asiantuntijoita.

Talousryhmä hoitaa yhteyksiä Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n talousvastaaviin ja osallistuu oman toiminnanalansa valtakunnallisiin ja alueellisiin tapahtumiin.

Piirin taloutta ja taloudenhoitoa ohjataan lisäksi erillisellä talousohjeella.

### Talousryhmän kokoonpano ja toiminta

Talousryhmän puheenjohtajana toimii piirihallituksen taloustoiminnasta vastaava jäsen. Ryhmä valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Ryhmän jäseninä ovat kiinteistöjaoston ja varainhankintajaoston puheenjohtajat sekä tarvittava määrä asiantuntijajäseniä.

### Talousryhmän alaiset jaostot

#### Varainhankintajaosto

Varainhankintajaostoon kuuluvat puheenjohtaja (talousryhmän jäsen) sekä tarpeellinen määrä jäseniä. Jaoston tehtävänä on ideoida, suunnitella ja kehittää piirin varainhankintaa, toteuttaa erikseen päätettyjä varainhankintakampanjoita ja suunnitella, kehittää ja toteuttaa lippukuntien varainhankinnan koulutusta sekä tarvittaessa tukea lippukuntia omassa varainhankinnassaan.

#### Kiinteistöjaosto

Kiinteistöjaostoon kuuluvat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja tarpeellinen määrä jäseniä. Ryhmän puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sopivat työnjaon niin, että toinen vastaa piirin eteläisen ja toinen pohjoisen puolen kiinteistöistä ja kalustosta. Kiinteistöjaoston päätehtävä on huolehtia piirin käytössä olevien kiinteistöjen ylläpidosta. Käytännössä tämä tarkoittaa pienempien huoltotoimenpiteiden suunnittelua, koordinoitua ja toteutusta sekä isompien korjaushankkeiden alustavaa suunnittelua. Jaoston vastuulla on myös piirin yleiskalustosta ja säilytystiloista huolehtiminen.

## 5.6 Projektitoiminnanala

Piirin projektitoiminnan tehtävä on tukea lippukuntia monipuolisen ja laadukkaan partio-ohjelman toteuttamisessa järjestämällä toimintaa tukevia suurtapahtumia ja muita projekteja. Projektitoiminnanalaa voi myös kuulua Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n toimintateemojen ja kampanjoiden toteuttaminen piirissä, sekä niistä tiedottaminen piirin toimielimille ja lippukunnille.

Projektitoiminnasta piirin alueella vastaa piirihallitus, jonka yhden jäsenen vastuulla voi olla projektitoiminnan johtaminen ja ohjaaminen. Projektitoiminnanala koostuu projektitoiminnasta vastaavasta piirihallituksen jäsenestä, projektien johtajista ja tarvittaessa muista jäsenistä.

Piirihallituksen projektitoiminnasta vastaava jäsen vastaa projektien toimeksiannoista, johtajien rekrytoinnista ja pestämisestä sekä heidän tukemisestaan. Lisäksi hän toimii yhteyshenkilönä projektiorganisaation ja piirihallituksen välillä sekä osallistuu tarvittaessa piirin projektiryhmien kokouksiin.

## 5.7 Luottamushenkilötoiminnanala

### Luottamushenkilötoiminta

Piirin luottamushenkilötoiminnasta vastaa Luottisryhmä. Luottisryhmän puheenjohtajana toimii piirihallituksen luottamushenkilötoiminnasta vastaava jäsen.

Luottamushenkilöiden tukemista toteuttaa luottisryhmä, johon kuuluvat puheenjohtajan lisäksi seuraavat jäsenet:

- pestivastaava, jonka vastuulle kuuluu piirin pestijärjestelmä, pestauksen tuki sekä avustaminen ja aktiivisuus avoimien piiripestien täyttämässä
- piiriluotsi, joka huolehtii, että piiripesti on oikealla tavalla osa piirin luottamushenkilöinä toimivien 18–22-vuotiaiden partio-ohjelmaa sekä tarvittaessa huolehtii näiden luottamushenkilöiden partio-ohjelmaan kuuluvasta aikuisen tuesta.
- piirikoulutusvastaava, joka on koulutusohjaaja ja koordinoi piirin luottamushenkilöiden kouluttautumista
- virkistysvastaava, joka vastaa luottamushenkilöiden työhyvinvoinnista ja riittävästä virkistäytymismahdollisuuksista
- palkitsemis- ja kiittämisvastaava, joka huolehtii luottamushenkilöiden palkitsemis- ja kiittämisjärjestelmän kehittämisestä sekä asianmukaisesta ja oikea-aikaisesta käytöstä
- tapahtumavastaava, joka yhdessä luottisryhmän puheenjohtajan kanssa vastaa luottamushenkilöille suunnattujen tilaisuuksien järjestämisestä
- luottisryhmän sihteeri, jonka tehtäviä hoitaa luottamushenkilötoiminnasta vastaava partiotoimiston työntekijä.

### Luottisryhmän tehtävät

Luottisryhmä toimii kaikkien piirin luottamushenkilöiden tukena. Ryhmä vastaa vuosittaisten piirin luottamushenkilöille suunnattujen koulutusten, tapahtumien ja johtajahuollon järjestelyistä sekä koordinoi luottamushenkilöiden, toimihenkilöiden ja piirihallituksen välisiä tapaamisia.

Luottisryhmä ylläpitää, kehittää ja koordinoi piirin pestijärjestelmää sekä tukee jaostojen ja ryhmien puheenjohtajia pestien ja pestikeskustelujen käytössä. Luottisryhmä vastaa myös piirin luottamushenkilöinä toimivien 18–22-vuotiaiden riittävästä tuesta yhdessä piirin vaeltajajaoston kanssa. Samoin luottisryhmä vastaa luottamushenkilöiden osaamisen kartoituksesta, ylläpidosta sekä kouluttautumismahdollisuuksien tarjoamisesta.

Luottisryhmä huolehtii, että luottamushenkilöillä on käytettävissään nykyaikaiset ja riittävät toimitilat. Lisäksi luottisryhmä huolehtii, että piirissä luottamushenkilöitä palkitaan ja kiitetään asianmukaisesti ja että toiminnasta piirin luottamushenkilönä saa asianmukaisen tunnustuksen. Piirin pysyviin ja projektiluontoisiin pesteihin rekrytoimisen helpottamiseksi on käytössä luottispankki, johon halukakat partiolaiset voivat tallettaa tietonsa ja josta piirien ryhmien, jaostojen, kurssien, tapahtumien ja projektien vastaavat voivat heidät löytää. Luottispankin ylläpidosta vastaa luottisryhmä.

## 6 Talous

Piirin talouden kokonaisuudesta vastaa piirihallitus.

Piirihallituksen taloustoiminnasta vastaava jäsen huolehtii piirin talouden ja omaisuuden hoidosta yhdessä talousryhmän kanssa. Piirin talouden käytännön suunnittelun ja toteutuksen hoitaa toiminnanjohtaja apunaan piirin taloushallinnosta vastaava toimihenkilö. Juoksevat taloutta koskevat ratkaisut tekee toiminnanjohtaja. Hän myös päättää laskujen maksatuksesta ja hyväksyy tositteet. Toiminnanjohtajan kulut hyväksyy piirinjohtaja. Epätavallisissa ja uusissa asioissa toiminnanjohtajan on saatava ratkaisuilleen piirihallituksen taloustoiminnasta vastaavan jäsenen hyväksyntä. Merkittävät asiat on vietävä piirihallituksen (tai toimivaltuuksien salliessa työvaliokunnan) ratkaistavaksi.

Piirin taloutta ja taloudenhoitoa ohjataan erillisellä taloussäännöllä. Taloussääntö on tämän ohjesäännön liitteenä.

## 7 Partiotoimisto

Käytännöllisten asioiden hoitoa varten piirillä on Partiotoimisto, jolla on toimipisteet Turussa ja Porissa. Partiotoimiston tehtävänä on tukea toiminnallaan piirin organisaatiota ja lippukuntia monipuolisesti. Se luo edellytyksiä toiminnalle, hoitaa taloutta ja tiedotusta. Toimihenkilöt toimivat piirin kokousten, piirihallituksen ja ryhmien kokousten valmistelijoina, esittelijöinä ja päätösten toimeenpanijoina, toteutuksen tukijoina sekä antavat tukensa ryhmien ja jaostojen työskentelylle.

Toimistoa johtaa toiminnanjohtaja, joka on myös toimihenkilöiden esimies. Toiminnanjohtajan esimiehenä toimii piirinjohtaja. Toimihenkilöiden tehtävistä laaditaan kirjallinen toimenkuvaus. Toimenkuvaus sisältää kunkin toimihenkilön aseman organisaatiossa, työtehtävät, vastuut, valtuudet ja raportointivelvollisuudet sekä yhteyshenkilön piirihallituksessa.

### 7.1 Luottamushenkilöiden suhde toimihenkilöihin

Piirihallituksen jäsenet toimivat kiinteässä yhteistyössä toiminnanalansa toimihenkilön kanssa. Sekä piirihallituksen jäsen että toimihenkilö vastaavat kumpikin omasta osuudestaan toiminnanalalla. Kaikki piirin luottamushenkilöt voivat pyytää toimihenkilöiltä neuvoja, tukea ja tietoja. Piirin toimihenkilöiden työpanos on suunnattu avustamaan piirin lippukuntia ja piiritoimijoita. Partiotapahtuman johtaja työryhmineen vastaa kuitenkin yksiselitteisesti tapahtuman suunnittelusta, valmistelusta, käytännön järjestelyistä, ohjelmasta, huollosta ja logistiikasta.

Toimihenkilön avun painopiste on tapahtuman hallinnollisessa valmistelussa sekä tapahtuman järjestäjien koulutuksellisessa tukemisessa. Tapahtumien järjestelyvastuussa olevien tueksi on koottu erillinen ohjepaketti.

# 8 Sidosryhmäsuhteet

## 8.1 Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry

Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry on Suomessa harjoitettavan partiotoiminnan keskusjärjestö. Partiointi on toimintaa, jossa nuorilla on mahdollisuus kunkin yksilöllisten ominaisuuksiensa rajoissa kasvaa persoonallisuudeltaan tasapainoisiksi, terveiksi, vastuuntuntoisiksi ja itsenäisesti ajatteleviksi yhteiskunnan jäseniksi. Partiointi on pääasiallisesti kasvatus- ja varhaisnuorisotoimintaa. Se on vapaaehtoista ja avointa kaikille. Partioliike on itsenäinen ja puoluepoliittisesti sitoutumaton.

### Partioneuvoston jäsenet

Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n ylintä päätäntävaltaa jäsenkokousten välisenä aikana käyttää Partioneuvosto. Sen jäseniä ovat puheenjohtaja sekä yksi edustaja jokaisesta partiopiiristä. Jäsenellä on kokouksessa ääniä suhteessa partiopiirin jäsenmäärään. Säännösten mukaan Partioneuvoston jäsenen tulee olla piirihallituksen jäsen. Käytäntönä on, että piirin jäsen Partioneuvostossa on ensisijaisesti piirinjohtaja ja toissijaisesti varajohtaja tai muu piirihallituksen jäsen.

### Valiokuntayhteydet

Partio-organisaation viisi valtakunnallista toiminnanalaa, alue, koulutus, ohjelma, talous ja viestintä, on järjestetty siten, että keskusjärjestöllä on niitä vastaavat valiokunnat ja piireillä näiden vastinparit. Valiokunnan puheenjohtaja on keskusjärjestön hallituksen jäsen. Keskusjärjestön valiokunta järjestää säännöllisiä tapaamisia eli ns. laajennettuja valiokunnan kokouksia, joihin osallistuu kunkin piirin ko. toiminnanalaa edustava henkilö (ensisijaisesti piirin ko. ryhmän puheenjohtaja).

Aluevaliokunnassa piirien nimeämät edustajat ovat valiokunnan varsinaisia jäseniä. Piirin edustaja on kokonaisvaltaisesti vastuussa toimielimessä käsiteltäviin asioihin vaikuttamisesta piirin linjausten ja etujen mukaisesti.

## 8.2 Piirin alueella toimivat partiosäätiöt

### Lounais-Suomen Partiosäätiö

Sääntöjensä mukaan Lounais-Suomen Partiosäätiön tarkoituksena on edistää ja taloudellisesti tukea partiotoimintaa ja sen edelleen kehittämistä Varsinais-Suomessa. Tarkoitustaan säätiö toteuttaa avustamalla taloudellisesti Lounais-Suomen Partioiiri ry:tä.

Pääomansa säätiö on saanut lahjoituksena Varsinais-Suomen Tyttö- ja Poikapiiriltä, Varsinais-Suomen Partioiiri ry:ltä, Satakunnan Partiolaiset ry:ltä, Turun Partiolaiset – Scouterna i Åbo ry:ltä sekä yksityisiltä lahjoittajilta. Säätiö omistaa mm. Kiinteistö Oy Partiokeskuksen (Läntinen Pitkätie 13, Turku), Partiovaruste Oy:n, Satakunnan Partiokauppa Oy:n osakepääomat kokonaan. Lisäksi säätiö omistaa Lahjasaari-kiinteistön Nauvon Pensaaressa.

Säätiön omaisuutta ja asioita hoitaa ja sitä edustaa hallitus, johon kuuluu seitsemän jäsentä. Hallituksen jäsenen toimikausi on kaksi vuotta. Kaksi hallituksen jäsentä valitsee Lounais-Suomen Partioiiri ry:n hallitus niin, että erovuorossa on vuosittain yksi näistä jäsenistä. Turun Partiolaiset – Scouterna i Åbo ry valitsee hallitukseen yhden jäsenen. Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Säätiön juoksevia asioita hoitaa säätiön asiamies.

Säätiöllä on myös hallintoneuvosto johon kuuluu 42 jäsentä. Lisäksi piirinjohtajalla on oikeus osallistua säätiön hallituksen kokouksiin.

Säätiön säännöt ovat tämän ohjesäännön liitteenä.

### Satakunnan Partiosäätiö – Satakunda Scoutstiftelse

Sääntöjensä mukaan Satakunnan Partiosäätiön tarkoituksena on partiotyön tukeminen Satakunnan Partiolippukuntien alueella.

Pääomansa säätiö on saanut lahjoituksen Satakunnan Partiolippukuntien Vanhempainneuvostolta. Säätiö omistaa mm. As Oy Rojohoppe, (Yrjönkatu 8, Pori) ja Myllymaan kiinteistön Euran kunnassa (Partiomylly). Lisäksi säätiöllä on varallisuutta muissa osakkeissa.

Säätiön omaisuutta ja asioita hoitaa ja sitä edustaa hallitus, johon kuuluu viisi jäsentä. Hallituksen jäsenten toimikautta ei ole rajoitettu. Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä keskuudestaan tai ulkopuolelta sihteerin ja taloudenhoitajan.

Säätiön säännöt ovat tämän ohjesäännön liitteenä.

## 8.3 Piirin alueella toimivat alueelliset partioyhdistykset

### Turun Partiolaiset – Scouterna i Åbo ry

Turun Partiolaiset – Scouterna i Åbo ry:n tarkoituksena on partioliikkeen peruseriaatteita noudattaen edistää ja kehittää Turussa suoritettavaa partiotyötä. Yhdistys toteuttaa tavoitteitaan toimimalla paikallisten partiolaisten yhdyssiteenä järjestämällä kokouksia, koulutustilaisuuksia, juhlia, retkiä, kilpailuja ym. sekä tekemällä partiotyötä tunnetuksi Turussa.

Yhdistyksen jäseninä voivat olla Turun kaupungissa asuvat partiolaiset sekä Turun partiotoimintaa tukevat partiolaiset.

Yhdistyksen vuosikokous pidetään ennen huhtikuun loppua. Yhdistyksen asioita hoitaa ja sitä edustaa johtokunta, johon kuuluu vuodeksi kerrallaan valittu puheenjohtaja ja kuusi kahdeksi vuodeksi kerrallaan valittua jäsentä joista ensimmäisellä kerralla sääntöjen tultua hyväksytyiksi eroavat ratkaistaan arvalla. Jäseniä johtokuntaan valittaessa on pyrittävä siihen, että molemmat kieliryhmät tulevat siinä edustetuiksi.

### Kaarinan Partiolaiset ry

Kaarinan Partiolaisten tarkoituksena on partioliikkeen peruseriaatteita noudattaen edistää ja kehittää partiotoimintaa Kaarinassa sekä tehdä partiotoimintaa paikkakunnalla tunnetuksi.

Tarkoitustaan yhdistys toteuttaa partiokasvatuksen muodoin, joihin kuuluvat uskonnollinen, kansainvälinen ja yhteiskunnallinen kasvatus ja joita toteutetaan johtajakoulutuksessa, kokouksissa, kursseilla, leireillä ja retkillä.

Yhdistyksen jäseneksi voivat liittyä kaarinalaisten rekisteröityneiden partiolippukuntien jäsenet sekä Kaarinan partiotoimintaa tukevat partiolaiset. Jäsenet hyväksyy yhdistyksen hallitus.

Yhdistys pitää vuosittain kaksi varsinaista kokousta. Yhdistyksen kevätkokous pidetään helmihuhtikuussa ja syyskokous lokajoulukuussa hallituksen määräämänä päivänä. Yhdistyksen hallituksen valitsee yhdistyksen syyskokous, johon kuuluu puheenjohtaja, sekä vähintään kaksi ja enintään kymmenen muuta jäsentä.

### Porin Partiolaiset ry

Porin Partiolaisten tarkoituksena on toimia paikallisten partiolippukuntien sekä partiolaisten välisenä yhdyssiteenä tukien perinteistä suomalaista partiotoimintaa toiminta-alueellaan. Yhdistys toteuttaa tarkoitustaan järjestämällä kursseja, leirejä, kilpailuja, juhlia ja kokouksia sekä tekemällä partiotyötä tunnetuksi Porin kaupungin alueella mm. harjoittamalla tiedotus- ja julkaisutoimintaa.

Yhdistyksen jäseniä voivat olla kaikki toimialueen partiolippukunnissa toimivat voimassa olevan partiojohtajanvaltakirjan omaavat partiojohtajat. Aiemmin saavutetut jäsenoikeudet säilyvät. Jäseneksi ottamisesta päättää johtokunta.

Yhdistyksen asioista päättää yhdistyksen kokous, jossa päätäntävaltaa käyttävät jäsenet. Vuosikokous pidetään vuosittain helmi-maaliskuun aikana. Vaalikokous pidetään vuosittain lokamarraskuun aikana. Yhdistyksen kokoukset kutsuu koolle johtokunta. Yhdistyksen lainmukaisena hallituksena toimii johtokunta, johon kuuluvat puheenjohtaja ja 3–10 muuta jäsentä.

## Liitteet

**L1 Lounais-Suomen Partiopiirin organisaatiokaavio**

**L1 Lounais-Suomen Partiopiirin organisaatiokaavio**

**L2 Lounais-Suomen Partiopiirin pestit**

**L3 Lounais-Suomen Partiopiirin säännöt**

**L4 Lounais-Suomen Partiopiirin taloussääntö**

**L5 Lounais-Suomen Partiopiirin vaalitoimikunnan tehtäväkuvaus**

**L6 Lounais-Suomen Partiosäätiön säännöt**

**L7 Satakunnan Partiosäätiön säännöt**

**L8 Lounais-Suomen Partiopiirin palkitsemisohje**

**L9 Lounais-Suomen Partiopiirin tunnustuspalkinnot**

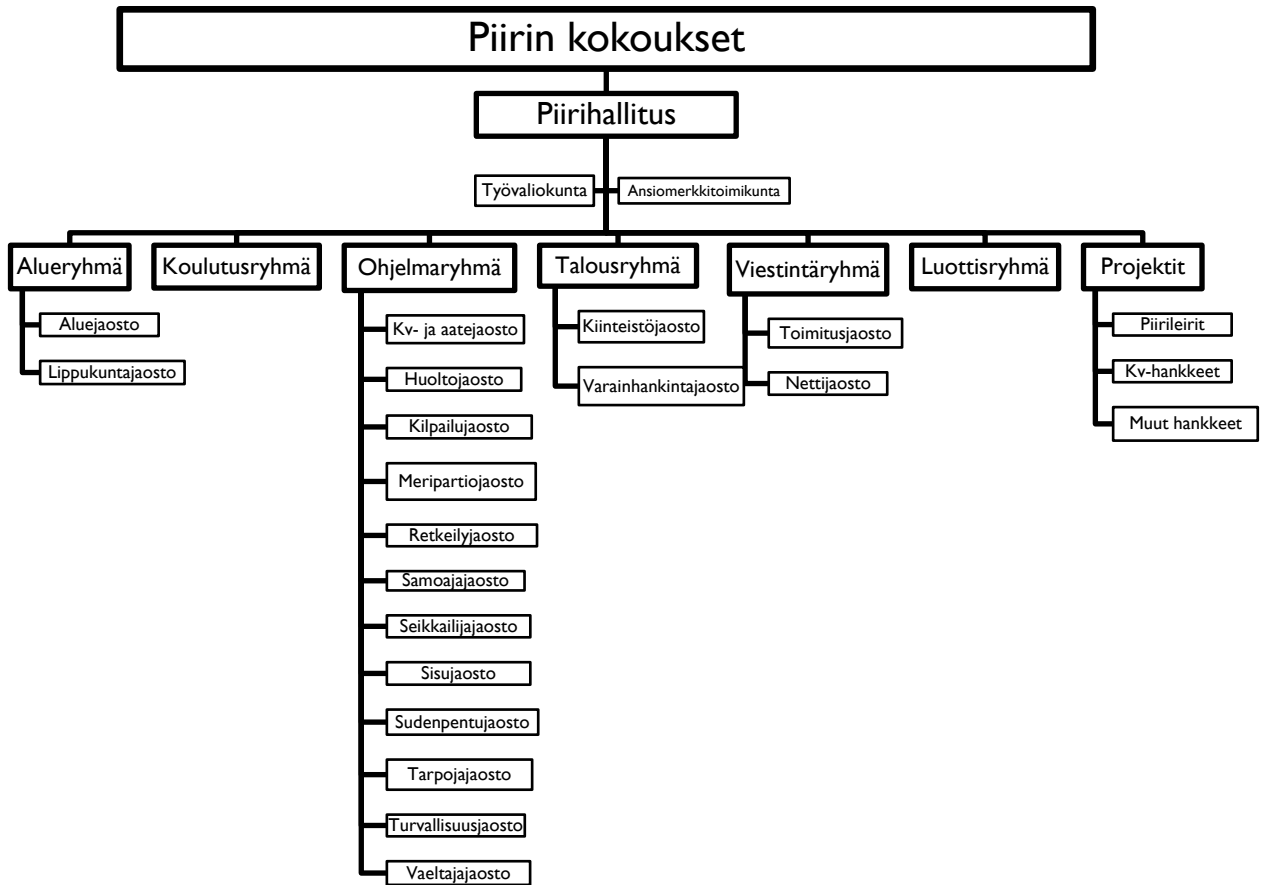
**Lounais-Suomen Partiopiiri**

Läntinen Pitkäkatu 13, 20100 TURKU

p. 010 397 0420

[www.lounaissuomenpartiopiiri.fi](http://www.lounaissuomenpartiopiiri.fi)

# L1 Lounais-Suomen Partiopiirin organisaatiokaavio



## L2 Lounais-Suomen Partiopiirin pestit

### KUKA VOI TOIMIA PIIRIN PESTISSÄ PIIRIN LUOTTAMUSHENKILÖNÄ JA MIKSI PIIRISSÄ ON PESTEJÄ?

Piiripestissä voi toimia henkilö, joka on maksanut Suomen Partiolaisten jäsenmaksun, hyväksyy partion arvopohjan, sitoutuu partion päämäärään, kasvatustavoitteisiin ja menetelmiin, on sitoutunut tehtäväänsä (pestiinsä) ja sen tavoitteiden toteuttamiseen, on pestattu tehtäväänsä, omaa pestiin tarvittavan osaamisen ja kokemuksen, mutta ennen kaikkea innostuksen, on mielellään partiojohtaja tai suorittaa samoaja- tai vaeltajaohjelmaa.

### PIIRIN LUOTTAMUSHENKILÖN VASTUUT, VELVOLLISUUDET JA OIKEUDET

SP:n vapaaehtoistoiminnan linjauksissa todetaan muun muassa:

Alati muuttuvan ympäristön uudet haasteet edellyttävät luottamushenkilöiltä tiimitaitoja, kustannustehokkuutta, joustavuutta ja yhteistyökykyä, laajaa tietämystä partiotoiminnan perusteista, ongelmankäsittelytaitoa, päätöksentekotaitoa ja taitoa johtaa itseään sekä muita. Projektien nopeutuva rytmistö edellyttää kykyä itsenäiseen työskentelyyn ja nopeaan päätöksentekoon. Projekteissa tarvitaan myös aktiivisuutta ja oppimiskykyä.

Pestijärjestelmä on vapaaehtoistoiminnan perusta ja SP:n vapaaehtoistoiminnan linjauksissa todetaan pestijärjestelmästä seuraavaa:

Suomen Partiolaisten missio määrittelee partion toiminnaksi, jossa nuorilla on mahdollisuus yksilöllisten ominaisuuksiensa rajoissa kasvaa persoonallisuudeltaan tasapainoisiksi, terveiksi, vastuuntuntoisiksi ja itsenäisesti ajatteleviksi yhteiskunnan jäseniksi.

Piirissä, kuten partiossa yleensä tarvitaan riittävä määrä osaavia ja motivoituneita aikuisia vapaaehtoisia, jotka löytävät sopivaksi aikaa sopivaa mielekästä tekemistä, ovat koulutettuja tehtäväänsä, saavat tehtäväänsä tarvittavan tuen ja voivat tehtävän jälkeen hakeutua haluamaansa uuteen rooliin partiossa.

### PIIRIHALLITUS

Piirihallitukseen kuuluu piirin sääntöjen mukaan hallituksen puheenjohtaja (piirinjohtaja), varapuheenjohtaja (piirin varajohtaja) sekä alueryhmän, koulutusryhmän, ohjelmaryhmän, talousryhmän ja viestintäryhmän puheenjohtajat. Hallituksessa voi lisäksi olla 1 - 3 muuta jäsentä. Piirihallituksen valitsee piirin syyskokous ja kaikki sen jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä.

Piirihallituksen jäsenten yhteisiä tehtäviä ovat piirin toiminnan ohjaaminen ja valvominen, piirin edustaminen, piirin kokousten koolle kutuminen, piirin kokousten päätösten täytäntöön paneminen, jäsenluettelon ylläpitäminen, talouden ja omaisuuden hoito, ohjesääntöjen vahvistaminen ja toimihenkilöiden palkkaaminen.

Vuoden ensimmäisessä kokouksessaan piirihallituksen jäsenet valitsevat keskuudestaan työvaliokunnan (TVK) ja ansiomerkkitoimikunnan (AMTK) jäsenet sekä marssinkomentajan. Lisäksi piirihallituksen jäsenet sopivat keskenään mahdollisten onnitelukäyntien ja piirin kriisitiedotuslistan ylläpitämisestä.

Piirihallitus kokoontuu kerran kuukaudessa, heinäkuussa pidetään kuitenkin lomaa. Ylimääräisistä kokouksista piirihallitus sopii erikseen.

Piirihallituksen yhteishenkilö Partiotoimistossa on toiminnanjohtaja. Hän toimii piirihallituksen esittelijänä ja sihteerinä.

Kokouksiin tulee valmistautua huolellisesti tutustumalla esityslistaan ja sen liitteisiin sekä mahdollisesti selvittämällä omatoimisesti niiden pohjalta esiin nousseita asioita. Piirihallituksen kokouksessa esittelemäsi asiat tulee lisäksi tuoda valmisteltuina työvaliokunnan edeltävään kokoukseen. Piirihallituksella on kollektiivinen yhteisvastuu piirin asioista ja jokaisella piirihallituksen jäsenellä on juridinen vastuu. Monet kokouksissa käsiteltävistä asioista ovat lisäksi luottamuksellisia. Piirihallitus järjestää piirin kevät- ja syyskokoukset (vastuuhenkilönä piirinjohtajat), kevätparaatin sekä muut vuosittaiset piirin yhteiset tapahtumat. Piirihallitus ylläpitää yhteyksiä Lounais-Suomen Partiosäätiöön, Satakunnan Partiosäätiöön, Turun

Partiolaisiin sekä tarvittaessa muihin yhteisöihin. Lisäksi yhteyttä pidetään Partioneuvostoon ja SP:n hallitukseen piirijohtajan kautta.

#### Ajankäyttöarvio:

Projekteihin liittyvät kokoukset (0-20 kpl riippuen käynnissä olevista projekteista)

L-SP:n vuosikokoukset (2 päivää per vuosi)

SP:n jäsenkokous (viikonloppu joka toinen vuosi)

Lpk-päivä/luottispäivä/muut piirin tapahtumat (2-4 päivää per vuosi)

Edustustehtävät (1-5 kpl per vuosi)

Erilaiset suunnittelukokoukset, pestaukset (5-10 kpl per vuosi)

Laajennetut Valiokunnan/Partioneuvostot (1-4 kertaa/vuosi)

Puheluita ja sähköposteja

#### Piiri johtaja ja Varajohtaja

Piiri johtaja ja varajohtaja vastaavat piirin toiminnasta ja johtavat piiriä. Piiri johtaja ja varajohtaja määrittelevät keskinäisen työnjakonsa. Tehtäviin kuuluu

Piirihallituksen puheenjohtajuus ja koolle kutsuminen.

Valiokuntien ja työryhmien puheenjohtajuudet.

Piirihallituksen jäsenten perehdyttäminen ja tukeminen tehtävissään.

Yleisvastuu piirin toiminnasta, taloudesta, hallinnosta, toiminnasuunnittelusta kehittämisestä ja organisaatiosta.

Yhteydenpito Suomen Partiolaisiin, muihin piireihin ja partion ulkopuolisiin tahoihin.

Piirin edustaminen lippukuntiin, muihin piireihin, SP:hen ja partion ulkopuolisiin tahoihin päin.

SP:n Partioneuvoston jäsenyys ja piirin toiminnanjohtajan esimiehenä toimiminen.

#### Alueministeri

Alueministerin tehtävänä on hallituksen yhteisten tehtävien lisäksi

Kutsua koolle piirin alueryhmän kokoukset vähintään neljä kertaa vuodessa ja toimia kokousten puheenjohtajana.

Pitää toiminnanalan jaostot (alue- ja lippukuntajaosto) osana piiriä ja sen toimintaa sekä tietoisena piiritoiminnan kokonaisuudesta.

Osallistua tarpeen mukaan toiminnanalan jaostojen kokouksiin.

Vastata toiminnanalan jaostojen tilan arvioimisesta ja toimintaedellytyksien voimassaolosta ja puuttua tarvittaessa mahdollisiin ongelmiin.

Toimia tiedonvälittäjänä toiminnanalan jaostojen ja piirihallituksen välillä sekä raportoida piirihallituksen kokouksissa toiminnanalan kuulumisista ja muista piirihallitusta tai toisia toiminnanaloja koskevista asioista.

Pestata toiminnanalan jaostojen puheenjohtajat, pitää yhteyttä SP:n aluevaliokuntaan ja osallistua sen toimintaan ja laajennettuihin kokouksiin.

#### Koulutusministeri

Koulutusministerin tehtävänä on hallituksen yhteisten tehtävien lisäksi

Vastata koulutustoiminnan kokonaisuudesta piirissä.

Toimia tiedonvälittäjänä piirihallituksen ja koulutusryhmän (KR) välillä.

Olla KR:n puheenjohtaja.

Valmistella KR:n toimintasuunnitelma, talousarvio ja toimintakertomus.

Valmistella KR:n kokoukset ja toimia niiden puheenjohtajana.

Vastata KR:n toiminnan, koulutussisältöjen ja koulutusjärjestelmän kehittämisestä.

Vastata koulutusohjaajien pestamisesta ja pestien tarkistamisesta vuosittain.

Vastata muistamisista ja ansiomerkkien ehdottamisesta koulutusryhmässä.

Tukea koulutusohjaajia kaikissa näiden pestiin liittyvissä asioissa.

Olla SP:n laajennetun koulutusvaliokunnan jäsen.

Vastata KR:n suhteista piirin muihin toiminnanaloihin ja SP:n koulutusvaliokuntaan, YTP-yhteistyöstä sekä suhteista muihin tahoihin.

Apunaan koulutustoiminnanalan johtamisessa koulutusministerillä on koulutusryhmän valitsema vastaava koulutusohjaaja, jonka kanssa tehtävänjaosta sovitaan vuosittain.

### Ohjelmaministeri

Ohjelmaministerin tehtävä on hallituksen yhteisten tehtävien lisäksi

Vastata ohjelmatoiminnan kokonaisuudesta piirissä.

Toimia tiedonvälittäjänä piirihallituksen ja ohjelmaryhmän (OR) välillä.

Johtaa ohjelmatoiminnan alaa.

Olla OR:n puheenjohtaja.

Kutsua koolle piirin ohjelmaryhmän kokoukset ja laajennetun ohjelmaryhmän kokoukset.

Valmistella OR:n toimintasuunnitelma, talousarvio ja toimintakertomus.

Valmistella OR:n kokoukset ja toimia niiden puheenjohtajana.

Vastata OR:n toiminnan ja ohjelmatoiminnan kehittämistä.

Vastata ohjelmaohjaajien ja jaostojen puheenjohtajien pestämisestä ja pestien tarkistamisesta vuosittain.

Pitää toiminnanalan jaostot osana piiriä ja sen toimintaa sekä tietoisena piiritoiminnan kokonaisuudesta.

Arvioida toiminnanalan jaostojen tilaa ja toimintaedellytyksiä ja puuttua tarvittaessa mahdollisiin ongelmiin.

Vastata muistamisista ja ansiomerkkien ehdottamisesta ohjelmaryhmässä.

Tukea ohjelmaohjaajia kaikissa näiden pestiin liittyvissä asioissa.

Olla SP:n laajennetun ohjelmavaliokunnan jäsen.

Vastata OR:n suhteista piirin muihin toiminnanaloihin ja SP:n ohjelmavaliokuntaan, YTP-yhteistyöstä ohjelman osalta sekä suhteista muihin tahoihin.

Apunaan ohjelmatoiminnanalan johtamisesta ohjelmaministerillä on ohjelmaryhmän valitsema vastaava ohjelmaohjaaja, jonka kanssa tehtävänjaosta sovitaan vuosittain.

### Talousministeri

Talousministerin tehtävänä on hallituksen yhteisten tehtävien lisäksi

kutsua koolle piirin talousryhmän kokoukset.

valmistella kokouksen asialista ja toimia kokouksen puheenjohtajana.

vastata toiminnan ja talouden suunnittelusta taloustoiminnan osalta.

pitää toiminnanalan jaostot osana piiriä ja sen toimintaa sekä tietoisena piiritoiminnan kokonaisuudesta.

arvioida toiminnanalan jaostojen tilaa ja toimintaedellytyksiä ja puuttua tarvittaessa mahdollisiin ongelmiin.

toimia tiedonvälittäjänä toiminnanalan jaostojen ja piirihallituksen välillä sekä raportoida piirihallituksen kokouksissa

toiminnanalan kuulumisista ja muista piirihallitusta tai toisia toiminnanaloja koskevista asioista.

pestata toiminnanalan jaostojen puheenjohtajat.

pitää yhteyttä SP:n talousvaliokuntaan ja osallistua sen toimintaan ja laajennettuihin valiokuntiin.

talousministeri voi myös halutessaan tai pyynnöstä osallistua varainhankinta- ja kiinteistöjaoston kokouksiin.

### Viestintäministeri

Viestintäministeri tehtävänä on hallituksen yhteisten tehtävien lisäksi

vastata viestintäryhmän toiminnasta kokonaisuutena

johtaa viestintäryhmän toiminnan suunnittelua ja toimintaa

kehittää piirin sisäistä ja ulkoista viestintää (esim. Repolainen, nettisivut, Ketunkolo)

olla yhteyshenkilönä viestinnän jaostojen (netti- ja toimitusjaosto) ja piirihallituksen välillä

toimia linkkinä piirin ja SP:n viestintäryhmienryhmien välillä ja osallistua laajennetun viestintävaliokunnan toimintaan

toimia yhteistyössä piiritoimiston viestintäsuunnittelijan kanssa

### Luottisministeri

Luottisministerin tehtävänä on hallituksen yhteisten tehtävien lisäksi

Luottisryhmän puheenjohtajana toimii piirihallituksen luottamushenkilötoiminnasta vastaava jäsen. Puheenjohtajan vastuulla on ryhmän toiminta kokonaisuutena, ryhmän toiminnan ja toiminnansuunnittelun johtaminen sekä luottisryhmän omasta jaksamisesta ja motivaatiosta huolehtiminen. + JAOSTOKARTOITUS

vastata luottisryhmän toiminnasta kokonaisuutena

johtaa luottisryhmän toiminnansuunnittelua ja toimintaa

huolehtia luottisryhmän omasta jaksamisesta ja motivaatiosta

etsiä, pestata ja perehdyttää luottisryhmän jäsenet

toimia linkkinä piirin ja SP:n luottisryhmien välillä

pitää yhteyttä muiden piirin vastaaviin ryhmiin  
osallistuu SP:n luottamushenkilötoiminnan alalle suunnattuihin tilaisuuksiin  
välittää luottamushenkilöitä koskevaa tietoa piirihallitukselle  
toimii yhteistyössä piiritoimiston aluesihteerin kanssa

### Projektiministeri

Projektiministerin tehtävänä on

Seurata aktiivisesti valtakunnallista ja paikallista partiokenttää ja tehdä ehdotuksia piirihallitukselle mahdollisista projekteina toteuttavista hankkeista. Projekti voi olla esim. suurleiri tai valtakunnallisen toimintateeman toteutus piirissä.

Laatia piirissä käynnistettäville projekteille toimeksianto yhdessä muun piirihallituksen kanssa.

Rekrytoida ja pestata projektien johtajat.

Osallistua projektien toteutusorganisaatioiden toimintaan projektin johtajan kanssa sovituilla tavalla.

Toimia tiedonvälittäjänä piirissä käynnissä olevien projektien ja piirihallituksen välillä.

Pitää piirissä käynnissä olevat projektit osana piiriä ja tietoisena piiritoiminnan kokonaisuudesta.

Tukea projektien johtajia ja toteutusorganisaatioita siten, että heillä on parhaat mahdolliset edellytykset onnistua tehtävässään.

## **ALUEOHJAAJAN PESTI JA YLEISTÄ ALUEJAOSTON TEHTÄVISTÄ**

Alueohjaajan ydintehtäviä on toimia ensisijaisena yhteyshenkilönä piirin eri toimijoiden ja alueen lippukuntien välillä, järjestää aluetapaamisia ja edistää lippukuntien välistä yhteistyötä, olla säännöllisesti yhteydessä lippukuntiin ja erityisesti lippukunnanjohtajaan

Jaostolaisilta odotetaan omaa kiinnostusta aluetoiminnan kehittämiseen, rohkeutta yhteyksien ottoon ja solmimiseen, partiojohtajien peruskurssin ja alueohjaajakurssin suorittamista, sitoutumista jaoston toimintaan ja maksettua SP:n jäsenmaksua. He ovat mieluiten aikuisia, kokeneita partiojohtajia

Jaoston vahvuus on vähintään 16 alueohjaajaa. Puheenjohtajasta riippuu, onko hän yksi alueohjaajista. Alueohjaajatyötä voidaan tehdä pareittain. Kaikki alueohjaajat kuuluvat aluejaostoon, mikäli alueella on useampi alueohjaaja, yhden heistä tulee osallistua aluejaoston kokouksiin.

Jaosto valitsee varapuheenjohtajan, sihteerin, edustajan lippukuntajaostoon ja muut tarpeelliseksi katsotut toimihenkilöt. Jaosto voi päättää erilaisista vastuualueista jäsenille

Jaoston kokouksiin osallistuvat piirin aluetyöstä vastaava työntekijä ja lippukuntajaoston edustaja sekä tarvittaessa piirihallituksen aluetyöstä vastaava henkilö

### Kokoukset

Alueohjaaja järjestää oman alueensa lippukunnille aluetapaamisia vähintään neljä kertaa vuodessa. Tapaamisissa käsitellään mm. seuraavia asioita: lippukuntien, piirin ja SP:n kuulumisia, alueellisia koulutuksia ja lippukuntien yhteistoimintaa.

Jaosto kokoontuu noin 8 kertaa vuodessa.

Esityslistapohja on esillä extranetissä, jolloin siihen voi kuka tahansa aluejaostoon kuuluva tehdä tarvittavia lisäyksiä.

Viimeistään kaksi viikkoa ennen kokousta esityslista ”menee kiinni” ja puheenjohtaja tekee lopulliset muutokset. Lopullinen esityslista lähetetään jaoston jäsenille myös sähköpostilla.

Kokouksissa käsitellään kaikkien alueiden kuulumiset ja terveiset sekä mahdollisesti jokin yhteinen asia tai teema.

Kokouksiin valmistaudutaan olemalla perillä oman alueen tapahtumista, pitämällä tarvittaessa yhteyttä lippukunnanjohtajiin ja miettimällä kokoukseen tuotavia oman alueen kuulumisia.

Kokouksesta ilmoitetaan puheenjohtajalle (tai sihteerille).

Jaosto päättää kokousten tarjoilun hoitamisesta

Pöytäkirjat toimitetaan kaikille jäsenille sähköpostilla ja extranetin sivuille viimeistään kaksi viikkoa kokouksen jälkeen.

Jaoston kokouksien ajat sovitaan viimeistään edellisen toimintakauden kokouksessa ja ne mainitaan pöytäkirjassa. Sihteeri huolehtii pöytäkirjan arkistoinnista piiriin

### Tapahtumat

Jaoston järjestämän tapahtuman johtajana toimii alueohjaaja tai jaoston puheenjohtaja

Alueohjaaja osallistuu mahdollisuuksiensa mukaan oman alueensa tapahtumiin

Tapahtumista raportoidaan suullisesti kokouksessa, kirjallisessa muodossa ne löytyvät kokousmuistiosta. Jos kyseessä on piirin virallinen kurssi, siitä tehdään kurssiraportti voimassa olevien ohjeiden mukaan

### Pestien pituus

Alueohjaajan tehtäväkuvaan kuuluu yhteydenpitoa alueensa lippukuntiin – lähinnä lippukunnanjohtajaan – tapaamisissa, puhelimitse ja sähköpostilla. Alue toiminnan luonne vaihtelee alueittain. Pääpaino alueohjaajan työskentelyssä on jaoston kokousten välillä. Jaostotoiminta vie aikaa iltaisin ja viikonloppuisin

Jaostolaisilta toivotaan mielellään 2-3 vuoden pestiä. Jos jaostolainen kokee pestin jatkumisen mahdottomana, tulee hänen ottaa yhteyttä puheenjohtajaan. Piirin toimintaohjesäännön mukaan pestin pituus on pääsääntöisesti enintään 3 x 2 vuotta. Alueohjaajan pesti voi harkinnan mukaan kestää pidempäänkin

Pääasiallisesti alueohjaaja hankkii itse seuraajaansa; tarvittaessa aluejaosto auttaa rekrytoinnissa

### Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa on aluetoiminnasta vastaava koulutussihteeri. Hän auttaa pyydettyä, toimii tietopankkina ja jaoston tukena

Jaosto on säännöllisesti yhteydessä alueryhmään, lippukuntajaostoon ja partiotoimistoon sekä tarvittaessa suoraan muihin piirin toimielimiin

Jaoston puheenjohtaja kuuluu piirin alueryhmään, jonka kokouksissa hän edustaa jaostoa. Yksi jaoston jäsen kuuluu lippukuntajaostoon, jossa hän edustaa aluejaostoa

Yhteydenotoista vastaa ensisijaisesti puheenjohtaja, joka tarvittaessa jakaa vastuuta

### Koulutus

Jaostolaisilla on oikeus omaan kouluttautumiseen. Tukea pestissä antaa alueohjaajakurssi ja osallistuminen kouluttajana moduuleissa Lippukunnan toiminnan johtaminen ja Yhdistyksen johtaminen. Muita sopivia kursseja ovat mm. partiokouluttaja- ja Ko-Gi –kurssi.

Jaosto ja alueohjaajat kehittävät omaa toimintaansa. Kehittämistyöstä ja kouluttamisesta huolehtii osaltaan alueryhmä

Jaosto budjetoi vuosittain rahaa koulutukseen. Oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa

Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöille koulutusta mm. luottospäivillä ja -illoissa, joihin kaikki jaostolaiset osallistuvat

## **KOULUTUSOHJAAJAN PESTI JA YLEISTÄ KOULUTUSRYHMÄN TEHTÄVISTÄ**

Koulutusohjaaja (KO) on SP:n valtuuttama piirin ja keskusjärjestön luottamushenkilö, jonka päätehtävä on partiokoulutuksen ohjaaminen, tukeminen ja toteuttaminen.

SP myöntää partiopiirin esityksestä koulutusohjaajan valtuudet koulutusohjaajakurssin suorittaneelle henkilölle kahdeksi vuodeksi kerrallaan enintään kolmeksi perättäiseksi kaudeksi.

Piirin koulutusryhmän jäsenenä KO toimii partion arvojen ja menetelmien pohjalta ja innoittamana sekä omaan kokemuspohjaansa nojaten partiokoulutuksen kehittäjänä sekä aktiivisena tekijänä ja näkijänä koko partiokentässä.

KO toimii piirin alueella Ko-Gi –kurssin toimintaosaa suorittavien tukena ja henkilökohtaisena ohjaajana. Hän myös hyväksyy ohjattavansa toimintaosan ja luovuttaa tunnukset. Ohjauksista sovitaan erikseen keväisin kunkin vuoden kurssitilanteen mukaisesti.

KO toimii tarvittaessa myös muiden koulutuskokonaisuuksien monimuotosuoritusten ohjaajana. Ohjausvastuista sovitaan KR:ssä tapauskohtaisesti.

#### Työskentely ja kokoukset

Kokoukset ovat keskeinen osa KR:n työskentelyä. Niissä vaihdetaan ajatuksia, välitetään informaatiota sekä tehdään koulutustoiminnan alaa koskevia päätöksiä ja esityksiä piirihallitukselle. Aktiivinen osallistuminen kokouksiin on välttämätöntä pestin laadukkaan hoitamisen kannalta. Kokouksia on n. 10 kertaa vuodessa, joka lisäksi on sähköistä työskentelyä ja suunnittelutapaamisia kokousten välillä. Jokainen koulutusohjaaja vastaa jostain toiminnan osa-alueesta yleensä yhteistyössä työparinsa kanssa.

#### Kurssinjohtajuudet ja kouluttaminen

KR on kouluttava organisaatio, jonka vastuulla on useita tapahtumia. Kaikkien KO:ien odotetaan johtavan kurseja ja kouluttavan niillä.

Johtamisvastuut sovitaan vuosittain. Vastuita pyritään kierrättämään.

Kurssinjohtaja voi olla myös muu KR:n päättämä henkilö kuin KO.

Johtamisvastuita osuu jokaisen kohdalle noin kerran vuodessa. Tapahtumajohtamisesta on erillinen ohje nimeltään LisäWirta.

Koulutusvastuita on vähintään 1-2 vuodessa.

Kurssinjohtaja vastaa KR:n ja staabin välisestä yhteydenpidosta sekä suorittaa tapahtuman arvioinnin ja raportoinnin ryhmälle.

Koulutussihteeri tukee kurssinjohtajia kurssin valmisteluissa. LisäWirrassa on lisätietoa kurssinjohtajan ja koulutussihteerin vastuista.

Koulutusryhmän toiminnasta ja koulutusohjaajan pestistä on laadittu tarkempi erillinen kuvaus ryhmän sisäiseen käyttöön.

### **OHJELMAOHJAAJAN PESTI JA YLEISTÄ OHJELMARYHMÄN TOIMINNASTA**

Ohjelmaohjaajat vastaavat partio-ohjelman toteutumisesta ohjelmakäsityksen mukaisesti. Heidän tehtävänä on tukea ikäkausij- ja taitojaostoja laadukkaan partio-ohjelman toteuttamisessa sekä kehittää piirin ohjelmatoimintaa, joka täyttää kasvatustavoitteet ja tukee lippukunnissa tehtävää kasvatustyötä. Ohjelmaohjaajat tukevat lippukuntia partio-ohjelman toteuttamiseen ja ohjelmatapahtumien järjestelyissä yhteistyössä piirin ohjelmaryhmän ja jaostojen kanssa.

Ohjelmaohjaajan pesti on vaativa, ja siinä toimivan aikuisen partiojohtajan tulee

Tuntea partion ohjelmakäsitys laaja-alaisesti ja omata laaja-alaista osaamista, kokemusta ja näkemystä ohjelmatoiminnan alalta.

Ymmärtää sekä yleiset että ikäkausikohtaiset kasvatustavoitteet ja pystyä arvioimaan niiden toteutumista

Olla halukas vaikuttamaan piirin ja erityisesti ohjelmatoiminnan alan toimintasuunnitelmaan ja painopisteisiin.

Kehittää ohjelmatoimintaa.

#### Työskentely ja kokoukset

Kokoukset ovat keskeinen osa OR:n työskentelyä. Niissä vaihdetaan ajatuksia, välitetään informaatiota sekä tehdään ohjelmatoiminnan alaa koskevia päätöksiä ja esityksiä piirihallitukselle. Aktiivinen osallistuminen kokouksiin on välttämätöntä pestin laadukkaan hoitamisen kannalta. Kokouksia on 6-8 kertaa vuodessa. Tämän lisäksi ohjelmaohjaajat ovat yhteydessä jaostoihin ja käyvät niiden kokouksissa tekemässä tapahtuma-arviointea.

#### Tapahtumajohtajuudet

OR on organisaatio, jonka vastuulla on tapahtumia, joita on järjestämässä useampi jaosto. Kaikkien OO:ien odotetaan vastaavan tapahtumista vuorollaan. Vastuut sovitaan vuosittain ja niitä pyritään kierrättämään. Tapahtumanjohtaja vastaa OR:n ja staabin välisestä yhteydenpidosta sekä suorittaa tapahtuman arvioinnin ja raportoinnin ryhmälle. Ohjelmasihteeri tukee tapahtumanjohtajaa tapahtuman valmisteluissa.

## TALOUSRYHMÄ

Talousryhmän jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä

Talousryhmän tehtävänä on suunnitella, seurata, arvioida ja kehittää piirin taloushallintoa, taloudenhoitoa ja varainhankintaa sekä talouden pitkäjänteistä ja kestävää toteuttamista. Talousryhmän tärkeä tehtävä on myös talous- ja hallintokoulutuksen antaminen lippukunnille. Lisäksi ryhmä ohjaa taloudellisesti merkittävien projektien ja suur tapahtumien taloussuunnittelua ja seurantaa, riskien hallintaa ja kartoitusta. Ryhmän vastuualueeseen kuuluvat myös sidosryhmäsuhteiden ylläpito ja kehittäminen.

Talousryhmän jäseniltä odotetaan omaa kiinnostusta piirin taloustoiminnan kehittämiseen, suunnitteluun, seurantaan ja arvioimiseen sekä rohkeutta yhteyksien ottoon ja solmimiseen, partiojohtajien peruskurssin suorittamista, sitoutumista ryhmän toimintaan ja maksettua SP:n jäsenmaksua. He ovat mieluiten aikuisia, kokeneita partiojohtajia.

Ryhmään kuuluu kiinteistö- ja varainhankintajaoston puheenjohtajat sekä tarpeellinen määrä asiantuntijajäseniä.

Ryhmä valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan. Ryhmä voi päättää erilaisista vastuualueista jäsenille. Ryhmän sihteerinä toimii piirin taloussihteerä.

### Kokoukset

Talousryhmä kokoontuu 5-8 kertaa vuodessa. Asialistapohja on esillä Ketunkolossa, jolloin siihen voi kuka tahansa talousryhmään kuuluva tehdä tarvittavia lisäyksiä. Kokouksiin valmistaudutaan tutustumalla asialistalla oleviin asioihin ja pohtimalla niitä jo etukäteen. Kokouksesta ilmoitetaan puheenjohtajalle (tai sihteerille). Ryhmä päättää kokousten tarjoilun hoitamisesta. Muistiot toimitetaan kaikille jäsenille sähköpostilla ja exrtanetin sivuille viimeistään kaksi viikkoa kokouksen jälkeen. Sihteerä huolehtii muistion arkistoinnista piiriin.

### Tapahtumat

Ryhmän järjestämän tapahtuman johtajana toimii ryhmän jäsen tai puheenjohtaja.

Tapahtumista raportoidaan suullisesti kokouksessa, kirjallisessa muodossa ne löytyvät kokousmuistiosta. Jos kyseessä on piirin virallinen kurssi, siitä tehdään kurssiraportti voimassa olevien ohjeiden mukaan

### Pestin pituus

Ryhmätoiminta vie aikaa iltaisin ja viikonloppuisin

Ryhmän jäseniltä toivotaan mielellään 2-3 vuoden pestiä. Jos ryhmän jäsen kokee pestin jatkumisen mahdottomana, tulee hänen ottaa yhteyttä puheenjohtajaan.

### Tuki ja tiedonkulku

Talousryhmän yhteyshenkilö partiotoimistossa on taloussihteerä. Hän auttaa pyydetessä, toimii tietopankkina ja ryhmän tukena.

Jaosto on säännöllisesti yhteydessä piirihallitukseen ja partiotoimistoon sekä tarvittaessa suoraan muihin piirin toimielimiin.

Yhteydenotoista vastaa ensisijaisesti puheenjohtaja, joka tarvittaessa jakaa vastuuta

### Koulutus

Ryhmän jäsenillä on oikeus koulutukseen. Tukea pestissä toimimiseen antaa osallistuminen SP:n järjestämiin talouden ja hallinnon koulutuksiin.

Ryhmä budjetoii vuosittain rahaa koulutukseen. Oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa

Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöille koulutusta mm. luottospäivillä ja -illoissa, joihin kaikki ryhmän jäsenet osallistuvat.

## **VIESTINTÄRYHMÄ**

Viestintäryhmän jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä.

Viestintätoiminnan alaa johtaa viestintäryhmä, jonka alaisuudessa toimivat toimitus- ja nettijaostot. Viestintäryhmä vastaa piirin sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä, sen tekemisestä ja tukemisesta.

Lippukuntiin liittyviä tehtäviä ovat viestintäkoulutus ja -neuvonta, piirin ja keskusjärjestön tapahtumista tiedottaminen lippukunnille ja jäsenille, piirin www-sivustojen ylläpito ja kehittäminen, partio-ohjelman kokonaisuuden edistäminen viestinnän keinoin sekä partiotoiminnan kiinnostavuuteen vaikuttaminen.

Piiriin liittyviä tehtäviä ovat piirin viestinnän johtaminen ja järjestäminen, piirin toimijoiden kouluttaminen tiedottamaan ja kertomaan aktiivisesti oman toiminnan alan asioista lippukunnille, kriisitiedotusvalmiuksien ylläpitäminen, www-sivustojen ylläpito ja kehittäminen, suhteet tiedotusvälineisiin ja kiinnostavien partioaiheiden tarjoaminen niille, ulkoinen tapahtumaviestintä, partion ulkoisesta kuvasta vastaaminen piirin toiminta-alueella, viestintäkanavien käyttö ja kehittäminen sekä graafisesta ilmeestä vastaaminen.

Keskusjärjestöön liittyviä tehtäviä ovat keskusjärjestön viestinnän seuraaminen sekä säännöllinen yhteydenpito ja yhteistyö keskusjärjestön viestintävaliokunnan kanssa.

Viestintäryhmään kuuluvat viestinnästä vastaavan piirihallituksen jäsenen lisäksi piirilehden ja piirin nettisivujen päätoimittajat, toimitus- ja nettijaostojen puheenjohtajat, viestintäkoulutuksesta vastaava henkilö, piirin ulkoisesta tiedotuksesta vastaava henkilö, tarpeellinen määrä muita asiantuntijajäseniä sekä piirin viestintäsuunnittelija, joka toimii ryhmän sihteerinä.

### Kokoukset

Viestintäryhmä kokoontuu 4–8 kertaa vuodessa

Piirihallituksen viestinnästä vastaava jäsen valmistelee kokouksen esityslistan ja lähettää sen etukäteen ryhmän jäsenille.

Kokouksiin valmistaudutaan tutustumalla asialistalla oleviin asioihin ja pohtimalla niitä jo etukäteen.

Kokouksesta ilmoitetaan puheenjohtajalle (tai sihteerille).

Ryhmä päättää kokousten tarjoilun hoitamisesta.

Muistiot toimitetaan extranetin sivuille viimeistään kaksi viikkoa kokouksen jälkeen. Sihteerin huolehtii muistion arkistoinnista piiriin.

### Tapahtumat

Viestintäryhmä vastaa siitä, että piirissä järjestetään viestintäkoulutusta ja viestintätapahtumia (esim. viestintäillat). Usein ryhmän järjestämän tapahtuman johtajana toimii ryhmän jäsen tai puheenjohtaja.

Tapahtumia suunnitellaan ja niistä raportoidaan ryhmän kokouksissa. Jos kyseessä on piirin virallinen kurssi, siitä tehdään kurssiraportti voimassa olevien ohjeiden mukaan.

### Pestin pituus

Viestintäryhmä kokoontuu noin 5 kertaa vuodessa. Kokoukset pidetään yleensä arki-iltaisina, ja ne kestävät noin kaksi tuntia.

Lisäksi pyritään pitämään pidempi seminaaripäivä, jossa suunnitellaan piirin viestintää, kerran vuodessa.

Ryhmän jäseniltä toivotaan mielellään 2–3 vuoden pestiä. Jos ryhmän jäsen kokee pestin jatkumisen mahdottomana, tulee hänen ottaa yhteyttä puheenjohtajaan.

### Tuki ja tiedonkulku

Ryhmän tuesta ja tiedonkulusta vastaa ryhmän puheenjohtaja. Viestintäryhmän yhteyshenkilö partiotoimistossa on viestintäsuunnittelija. Hän auttaa pyydettyä, toimii tietopankkina ja ryhmän tukena.

Jaostojen tuesta ja tiedonkulusta vastaa viestintäryhmä, johon jaostojen puheenjohtajat kuuluvat.

### Koulutus

Ryhmän jäsenillä on oikeus koulutukseen. Tukea pestissä toimimiseen antaa osallistuminen SP:n (ja muiden piirien) järjestämiin viestintäkoulutuksiin.

Ryhmä budjetoi vuosittain rahaa koulutukseen. Oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa.

Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöille koulutusta mm. luottispäivillä ja -illoissa, joihin kaikki ryhmän jäsenet osallistuvat.

### Ryhmän jäsenten pesteistä

Piirilehden päätoimittaja vastaa piirilehden (Repolainen) sisällöstä sekä ylläpitää lehden sisältösuunnitelmia piirin extranetissä. Päätoimittaja suunnittelee lehden sisällön yhdessä muun toimitusjaoston kanssa. Päätoimittaja päättää lehden lähettämisestä painoon.

Toimitusjaoston puheenjohtaja vastaa jaoston toiminnasta (ks. kohta toimitusjaosto) ja toimii tiiviissä yhteistyössä Repolaisen sisällöstä vastaavan päätoimittajan kanssa. Puheenjohtaja huolehtii toimitusjaoston säännöllisestä kokoontumisesta ja jaoston toiminnan suunnittelusta ja raportoinnista.

Piirin nettisivujen päätoimittaja vastaa piirin nettisivujen sisällöstä. Tavoite on, että sisältö on monipuolista (mm. alueellisesta ja eri ikäkaudet huomioiden), korrektaa ja partiomaista. Päätoimittaja päättää sivuilla julkaistavasta materiaalista.

Nettijaoston puheenjohtaja vastaa piirin nettisivujen tekniikasta ja niiden ylläpidosta.

Viestintäkoulutuksesta vastaava huolehtii siitä, että piirin viestintäkoulutusta järjestetään ja että se on ajankohtaista ja monipuolista. Hän vastaa mm. ILMO-tekstien laatimisesta, kokoaa kurssien ja tapahtumien staabit sekä huolehtii, että koulutuksiin liittyvät käytännön asiat (kurssipaikat, kurssikirjeet jne.) hoituvat.

Ulkoisesta tiedotuksesta vastaava tukee lippukuntia ja tapahtumien järjestäjiä ulkoisen tiedotuksen toteuttamisessa. Hän on viestintäsuunnitelman mukaisessa aikataulussa yhteydessä tapahtumien järjestäjiin ja kartoittaa heidän avun tarpeensa. Ulkoisesta tiedotuksesta vastaava hoitaa myös piirin ulkoiseen tiedottamiseen liittyviä tehtäviä yhdessä piirin viestintäsuunnittelijan kanssa.

## **LUOTTISRYHMÄ**

Luottamushenkilöistä vastaavan ryhmän eli luottisryhmän jäsenet pyrkivät tukemaan kaikkia piirin luottamushenkilöitä vapaaehtoistoiminnassaan. Luottisryhmän vastuulla on luottisten pestissä jaksamisen ja viihtymisen edistäminen, luottisten osaamisesta huolehtiminen sekä luottamushenkilöiden keskinäisen verkostoitumisen ja piirihengen syntymisen edistäminen. Lisäksi luottisryhmä avustaa piirin ryhmiä ja jaostoja pestikuvausten, pestikeskustelujen sekä avoimien pestien täyttämisen kanssa.

### Piiriluoysi

Piiriluoysi huolehtii kaikkien piirin vaeltajaikäisten - 18-22-vuotiaiden - luottamushenkilöiden partio-ohjelman toteutumisesta myös piiripestissä toimittaessa. Jos vaeltajaikäisellä piiritoimijalla ei ole luotsia omassa lippukunnassaan, piiriluoysi toimii vaeltajaikäisen luotsina. Piiriluoysin tehtäviin kuuluu tukeminen, ohjaaminen ja kuunteleva läsnäolo. Piiriluoysi toimii siis vaeltajaluotsin toiminnasta annettujen ohjeiden ja suositusten mukaan.

### Piirikoulutusvastaava - Piiri-Kova

Piirikoulutusvastaava vastaa, että piirin luottamushenkilöillä on pestissään tarvittava osaaminen ja tarvittaessa ohjaa ja suosittelee erilaisia koulutuksia. Piirikoulutusvastaava on yhteydessä ryhmiin ja jaostoihin kartoittaen koulutustarvetta. Piirikoulutusvastaava toimii linkkinä koulutusryhmän ja luottamushenkilöryhmän välillä. Lisäksi piirikoulutusvastaava vastaa yhteydenpidosta SP:n luottamushenkilöryhmään.

### Virkistysvastaava

Virkistysvastaavan pestiin kuuluu piirin luottamushenkilöiden jaksamisen tukeminen. Pestiin kuuluu myös piiritoimiston ja erityisesti luottamushenkilöiden työtilojen viihtyisyydestä huolehtiminen sekä viihtyisyyttä edistävien hankkeiden johtaminen. Lisäksi virkistysvastaava organisoii ja koordinoi erilaisia piirin luottamushenkilöiden vapaamuotoisia kokoontumisia, ekskursioita ja harrastusmahdollisuuksia.

### Tapahtumavastaava

Tapahtumavastaava vastaa luottamushenkilöille suunnattujen koulutustapahtumien järjestämisestä yhdessä luottisryhmän

kanssa. Tapahtumavastaava huolehtii koulutustapahtumien käytännön järjestelyistä (paikan varaaminen, tapahtuman mainostaminen, järjestäjien rekrytointi, palaute). Tapahtumavastaava huolehtii myös luottamushenkilöille suunnattujen koulutustapahtumien merkinnät piirin toimintasuunnitelmaan ja talousarvioon yhdessä Luottisministerin kanssa. Luottamushenkilöille suunnattuja koulutustapahtumia ovat mm. uusien luottisten illat, luottisillat ja luottiseminaarit.

#### Pestivastaava

Pestivastaavan tehtävään kuuluu seurata pestijärjestelmän ja partiopestin käytön toteutumista piirissä. Pestivastaava tukee ryhmien ja jaostojen puheenjohtajia pestikeskustelujen käymisessä. + Rekry

#### Palkitsemisvastaava

Palkitsemisvastaavan pestiin kuuluu piirin palkitsemis-, tunnustus- ja kiittämiskäytäntöjen ylläpito, päivittäminen ja seuranta.

Jokaisen luottisryhmän jäsenen tehtäviin kuuluu

Luottisryhmän kokouksiin osallistuminen.

Luottisryhmän sisäisen sähköpostikeskustelun seuraaminen ja siihen osallistuminen.

#### Ajankäyttö

Luottisryhmän kokous kerran kahdessa kuukaudessa sekä tarpeen vaatiessa useammin.

Oman pestin vaatima lisäajankäyttö

#### Pestaus

Luottisryhmän puheenjohtajan valitsee piirin syyskokous kahden vuoden välein. Luottisryhmän muihin pesteihin voi hakea.

Luottisryhmän puheenjohtajan pestaaavat piirinjohtajat. Luottisryhmän jäsenet pestaa luottisryhmän puheenjohtaja.

#### Luottisryhmän jäseniltä toivottavaa

Luottisryhmän jäsenten toivotaan olemaan sellaisessa elämäntilanteessa, jossa pystyy ottamaan omalle osavastuulle myös muiden ihmisten jaksamisen ja hyvinvoinnin. Luottisryhmän jäsenillä on hyvä olla kokemusta aikuisten ohjaamisesta.

Suositteluvia koulutuksia ovat mm. partiijohtaja-peruskoulutus sekä partiijohtaja-jatkokoulutus, erityisesti tervetuloa piiriin - koulutuskokonaisuuden osalta.

## **ALUEJAOSTO**

Piirin tapahtumien johtajaa varten on tehty projektiopas ja AO:n Kunto, joiden avulla sinun toivotaan perehdyttävän jaoston vastuulla olevien tapahtumien johtajat tehtäväänsä.

#### Kokoukset

Jaoston puheenjohtaja kutsuu koolle jaoston kokoukset ja toimii niiden puheenjohtajana ellei toisin sovita. Puheenjohtaja huolehtii kokousten käytännön järjestelyjen työnjaosta, matkalaskujen ja pullarahalaskujen kuittamisesta sekä esityslistan valmistelemisesta. Pöytäkirjaa kokouksista pitää sihteeri, joka toimittaa pöytäkirjan jaoston jäsenille ja piirin ilmoitustaululle.

#### Tapahtumat

Aluejaosto järjestää vuosittain Lippukuntapäivän ja Lippis lepää -tapahtuman. Puheenjohtaja huolehtii toimintasuunnitelman ja talousarvion tekemisestä ja toteutumisesta saatujen ohjeiden mukaisesti, lisäksi hän huolehtii siitä, että tapahtumakuvaukset jaoston järjestämistä tapahtumista tulevat ILMOon.

#### Pestin ajantarve ja pituus

Oman jaoston kokousten ja tapahtumien lisäksi aikaa tarvitaan piirin kokouksiin, luottispäiviin ja toiminnanalan tapahtumiin sekä mahdollisiin kirjallisiin töihin. Pestin pituudesta keskustellaan ennen pestin vastaanottamista. Erilaiset elämäntilanteen muutokset otetaan tietysti huomioon. Mikäli koet mahdottomana sovitun pestisi jatkumisen, ota jaoston puheenjohtajaan. Pestin pituus on enintään 6 x 1 vuosi.

#### Yhteydet

Jaosto on säännöllisesti yhteydessä alueryhmään, piirihallitukseen, piiritoimistoon. Lisäksi yhteyttä pidetään tarvittaessa muihin jaostoihin, piireihin ja SP:n alueryhmään. Yhteydenotoista vastaa erityisesti puheenjohtaja, joka tarvittaessa jakaa vastuuta.

## Koulutus

Jaoston jäsenillä on oikeus omaan kouluttautumiseen. Tukea pestissäsi antaa jaostokokemus, edeltäjän antama perehdytys sekä jaoston puheenjohtajan ja alueministerin kanssa käytävä pestikeskustelu. Jaoston toimimista ja omaa kehittymistä tukee myös Ryhmän johtaminen piirissä -koulutuskokonaisuus ja oman jaostoalan koulutus, jota annetaan paitsi partiossa ja muissa järjestöissä, myös esimerkiksi työelämässä.

Jaosto budjetoi vuosittain rahaa koulutukseen. Oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa!

Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa luottamushenkilöilleen (=jaostojen jäsenille) koulutusta jokasyksyisellä luottiseminaarilla ja jokakeväsillä luottispäivällä, joihin kaikkien jaostolaisten odotetaan osallistuvan.

## **HUOLTOJAOSTO**

### Jäsenet

Huoltojaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä, jotka tukevat yhdessä koko jaoston kanssa piirin alueen muonittajia, järjestävät heille koulutusta ja huolehtivat piirin tapahtumien muonituksista.

Jäseniltä odotetaan kiinnostusta muonittamiseen, partiojohtajien peruskurssin suorittamista ja maksettua SP:n jäsenmaksua sekä sitoutumista jaoston toimintaan. Jaoston ihannevahvuus on 12 jäsentä. Jaoston jäsenten lisäksi piirissä on muonittajia, jotka eivät ole jaoston varsinaisia jäseniä. Puheenjohtajan lisäksi jaostossa on sihteeri. Toimia jaettaessa niihin kuuluvista tehtävistä sovitaan henkilökohtaisesti.

### Kokoukset

Kokouksia noin kerran kuukaudessa, yleensä kesä- ja heinäkuussa ei pidetä kokouksia. Seuraavasta kokousajankohdasta ja -paikasta päätetään edellisessä kokouksessa. Puheenjohtaja valmistelee kokouksen esityslistan. Kokouksesta tulee ilmoittaa puheenjohtajalle tai sihteerille. Kokousten kahvinkeiton hoitaa se jaostolaisista joka ehtii, varsinaista tarjoilua ei ole.

Vuosittaisia, vakiintuneita erityiskokouksia ovat kevään ja syksyn viimeinen kokous, loppukeväästä on jaostopurjehdus.

### Tapahtumat

Vuosittain jaosto huolehtii piirin tapahtumien muonituksista, muonittajakurssi järjestetään kerran vuodessa ja lisäksi tuetaan isompien leirien muonituksia. Vuosittain järjestetään kerran vuodessa erikoisruokavalioilta ja hygieniapassin suorituskoekaksi kertaa vuodessa. Muonituskurssin johtajuus jaetaan halukkaiden kesken, siten että painotetaan kouluttajakokemusta. Jäseniltä odotetaan kiinnostusta kaikkiin jaoston tapahtumiin sekä osallistumista kouluttamiseen omien mahdollisuuksien mukaan. Muonituskurssia ja muonituksia käydään yhdessä läpi kokouksissa. Kurkseista toimitetaan kurssiraportit.

### Aika

Jaoston toiminnan kannalta on hyvä, että kaikki hoitavat kaksi (2) muonitusta vuosittain eli yhden keväällä ja yhden syksyllä. Aikaa tarvitaan myös muonitusten suunnitteluun aina ennen tapahtumaa, kokouksiin kuuluu kuukausittain aikaa 2-3 tuntia. Lähes kaikki toiminta on kokousten välillä muonitusten muodossa. Vuodessa jokainen jaostolainen ottaa itselleen vastuukuukauden, jonka aikana oleville piirin tapahtumille hän pyrkii yhdessä tapahtumien johtajien kanssa järjestämään muonituksen. Jaostopestin pituus saattaa vaihdella, toivottavaa on useamman vuoden jaostojäsenyys. Jaostopestin jälkeen voi edelleen toimia piirin muonittajana.

### Tuki ja tiedonkulku

Partiotoimistossa jaoston yhteyshenkilö on ohjelmasihteeri. Ohjelmasihteeri tekee listan muonitusta vaativista tapahtumista, tarkastaa tukun kuorman ja tarvittaessa auttaa muonittajan hankkimisessa.

### Yhteydet

Muonitusjaosto on yhteydessä kaikkiin eri järjestöihin, jotka järjestävät muonitustapahtumia ja/tai tarvitsevat apua. Piirin muiden jaostojen kanssa ollaan yhteydessä muonitusten muodossa. Muiden piirien vastaaviin jaostoihin jaosto on tarvittaessa yhteyksissä. Yhteydenotoista vastaa lähinnä puheenjohtaja, joka jakaa tarvittaessa vastuuta.

## Koulutus

Jaoston jäsenillä on oikeus myös omaan kouluttautumiseen. Tukea pestiin antavat muun muassa muonittajakurssi ja partiokouluttajakurssi. Oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Tukea saa myös muilta muonittajilta, aluksi jäsen voi olla toisen muonittajan apuna. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen koulutusta jokasyksyisillä piirin luottamushenkilöpäivillä, johon kaikkien jaostolaisten odotetaan osallistuvan.

## **KIINTEISTÖJAOSTO**

### Päätarkoitus

Kiinteistöjaoston päätehtävä on huolehtia piirin käytössä olevien kiinteistöjen ylläpidosta. Käytännössä tämä tarkoittaa pienempien huoltotoimenpiteiden suunnittelua, koordinointia ja toteutusta sekä isompien korjaushankkeiden alustavaa suunnittelua. Jaoston vastuulla on myös piirin yleiskalustosta ja säilytystiloista huolehtiminen.

### Vastuualueet

Jaostossa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, turvallisuusvastaava ja sisustusvastaava. Muut pestit jaetaan kiinnostuksen mukaan.

### Jäsenet

Kiinteistöjaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä. Kiinteistöjaoston jäsenen ydintehtäviä on tuoda oma panoksensa jaoston yhteisen päämäärän toteuttamiseksi. Hyvä kiinteistöjaosto muodostuu nimenomaan jäsentensä tietojen ja taitojen yhdistämisestä. Jaostolaisilta odotetaan omaa kiinnostusta piirin kiinteistöjen ylläpitoon ja kehittämiseen, sitoutumista jaoston toimintaan ja maksettua SP:n jäsenmaksua. Jaosto voi keskenään jakaa tehtäviä ja määritellä jäsenten vastuualueita.

### Kokoukset

Jaosto kokoontuu tarpeen mukaan, yleensä 1-2 kertaa vuodessa. Kokouksiin valmistaudutaan tutustumalla asialistalla oleviin asioihin ja pohtimalla niitä jo etukäteen. Kokouksesta ilmoitetaan puheenjohtajalle. Jaosto päättää kokousten tarjoilun hoitamisesta. Muistiot toimitetaan kaikille jäsenille ja piirin yhteyshenkilölle sähköpostilla.

### Tapahtumat

Jaoston järjestämän tapahtuman johtajana toimii jaoston jäsen tai puheenjohtaja. Tapahtumista raportoidaan suullisesti kokouksessa, kirjallisessa muodossa ne löytyvät kokousmuistiosta. Kiinteistöjaoston järjestämiä tapahtumia ovat lähinnä talkoopäivät, joihin voi osallistua myös jaostoon kuulumattomia partiolaisia.

### Pestin pituus

Kokoukset ja yhteiset talkoopäivät muodostavat osan jaostolaisen pestistä. Toinen osa on erikseen sovittujen henkilökohtaisten vastuutehtävien hoitaminen kokoontumisten väliaikoina. Jaostotoiminta vie aikaa iltaisin ja viikonloppuisin. Jaostolaisilta toivotaan mielellään vähintään kahden vuoden pestiä. Jos jaostolainen kokee pestin jatkumisen mahdottomana, tulee hänen ottaa yhteyttä puheenjohtajaan. Jaostolaisilta toivotaan aktiivisuutta myös uusien jaostolaisten rekrytoinnissa.

### Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa on toiminnanjohtaja. Hän auttaa pyydettyä, toimii tietopankkina ja jaoston tukena. Jaosto on säännöllisesti yhteydessä talousryhmään ja partiotoimistoon sekä tarvittaessa suoraan muihin piirin toimielimiin. Jaoston puheenjohtaja kuuluu piirin talousryhmään, jonka kokouksissa hän edustaa jaostoa. Yhteydenotoista vastaa ensisijaisesti puheenjohtaja, joka tarvittaessa jakaa vastuuta.

Muita tärkeitä yhteistyötahoja jaostolle ovat Satakunnan Partiosäätiö, Lounais-Suomen Partiosäätiö sekä palo- ja rakennusviranomaiset.

### Koulutus

Jaostolaisilla on oikeus omaan kouluttautumiseen. Jaoston jäsenet kehittävät omaa toimintaansa. Kehittämistyöstä ja kouluttamisesta huolehtii osaltaan talousryhmä. Jaosto budjetoituu vuosittain rahaa koulutukseen. Oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöille koulutusta mm. luottispäivillä ja -illoissa, joihin kaikkien jaostolaisten toivotaan osallistuvan.

## **KILPAILUJAOSTO ELI KISAJAOSTO**

### Päätarkoitus ja -tavoite

Partiokilpailut ovat osa kaikkien ikäkausien ohjelmaa pienimmistä sudenpennuista aina vaeltajiin ja aikuisiin asti. Kilpailutoimintaan osallistuu vuosittain satoja eri-ikäisiä partiolaisia piirimme alueella. Kilpailujaoston tavoitteena on mahdollistaa laadukkaan kilpailutoiminnan tarjoaminen kaikille piirin jäsenille. Kilpailujaosto tukee partiokilpailutoimintaa ja antaa tarvittaessa apua kilpailujen järjestäjille. Jaoston tehtävänä on ylläpitää ja tukea aktiivista kilpailutoimintaa piirin alueella.

Tätä toteutetaan myöntämällä kilpailujen järjestelyvuorot lippukunnille ja tarjoamalla kilpailujen järjestämistä tukevaa koulutusta.

#### Vastuualueet

Vuosittain järjestettävällä partiokilpailukurssilla on vaihtuva johtaja, joka on aina kilpailujaoston jäsen. Jokaiselle kilpailulle nimetään oma vastuuhenkilö, joka on yhteydessä kilpailun järjestävään lippukuntaan ja hankkii kilpailulle valvojat.

#### Mitä muuta jaosto tekee

Kilpailujaosto kouluttaa vuosittain kilpailujen järjestäjiä (partiokilpailukurssi, rastipääällikkökoulutus, TuPa-kurssi) sekä kaikkia kisoista kiinnostuneita henkilöitä. Jaostolaiset myös kilpailevat itse oman kiinnostuksensa mukaisesti.

#### Kuka voi liittyä kilpailujaostoon

Kilpailujaostoon voi liittyä kuka tahansa, jolla on kiinnostusta kilpailutoimintaa kohtaan. Jonkinlainen kokemus kilpailijana tai kilpailujen järjestäjänä on suotavaa, muttei pakollista. Lisäksi jaostoon haluavalta odotetaan PJ -kurssin suorittamista, SP:n jäsenmaksun maksamista sekä sitoutumista jaoston toimintaan.

#### Jaostoon liittyminen

Kilpailujaostoon voi liittyä milloin vain partiovuoden varrella. Jos olet kiinnostunut liittymään kilpailujaostoon, ota yhteyttä kilpailujaoston puheenjohtajaan.

#### Jäsenet

Kilpailujaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä. Jäseniltä odotetaan kiinnostusta kilpailutoimintaa kohtaan, partiojohtajien peruskurssin suorittamista, maksettua SP:n jäsenmaksua ja sitoutumista jaoston toimintaan. Jäsenillä tulisi olla kokemusta partiotaitokilpailusta järjestäjänä tai kilpailijana. Kilpailujaoston ihannehahvuus on 12 jäsentä. Puheenjohtajan lisäksi jaostossa on erikseen valittu maastotuomarikorttivastaava. Lisäksi jaosto voi jakaa yhteisestä päätöksestä muita vastuualueita. Toimia jaettaessa niihin kuuluvista tehtävistä sovitaan henkilökohtaisesti.

#### Kokoukset

Jaosto kokoontuu noin kerran kahdessa kuukaudessa, yhteensä noin kuusi kertaa vuodessa. Heinä- ja elokuussa ei yleensä pidetä kokouksia. Kokousajoista ja -paikoista sovitaan yleensä puolivuositain aina edellisen toimintakauden lopussa yhdessä neuvotellen, erikoiskokoukset sovitaan erikseen. Kokouspaikat pyritään valitsemaan jäsenten asuinpaikat huomioiden. Puheenjohtaja valmistelee kokouksen esityslistan, joka lähetetään jaostolaisille sähköpostilla kokousmuistutuksen yhteydessä viikkoa ennen kokousta. Jäsenten toivotaan valmistautuvan kokoukseen ilmoittamalla puheenjohtajalle mahdollisesta esteestä ja projektien ja tilaisuuksien vastuuhenkilöt valmistautuvat esittelemään asiansa. Kokousten tarjoilu hoidetaan etukäteen sovitulla, kiertävällä vuorolla. Pöytäkirja on kokouksen jälkeen luettavissa Ketunkolossa ja se lähetetään halukkaille myös sähköpostitse. Vuosittaisia vakiintuneita erityiskokouksia ovat syksyn päätös joulukuussa eli ”pitsakokous” ja kesäkokous eli kesäretki.

#### Tapahtumat

Jaosto osallistuu järjestelyvuorojen jakamiseen, ja huolehtii että vuosittain järjestetään piirin pt-mestaruuskilpailut talvella (kaikki sarjat), keväällä (or, vi) ja syksyllä (si, pu, ru, ha) ja lisäksi suunnistuskilpailut keväällä ja yösuunnistuskilpailut syksyllä. Kilpailut jaetaan jaoston jäsenten kesken siten että kullakin kilpailulla on oma vastuuhenkilö jaostosta. Vastuuhenkilö hoitaa kilpailun valvojen (2) ja tnpj:n rekrytoimisen. Seuraavan vuoden vastaavan kilpailun vastuuhenkilö huolehtii kilpailijoiden edustajan rekrytoimisen. Jaosto järjestää pt-kisojen JTMK-kurssin kerran vuodessa syksyllä sekä tarvittaessa TuPa-koulutusta, rastipääällikkö- tai rastimieskoulutusta ja kisavinkki-iltoja. Lisäksi järjestetään maastopäivä kevätkisojen yhteydessä ja kisavuoden päätteeksi – tilaisuus syksyllä. Tapahtumien johtajuus jaetaan yhdessä sopimalla tasapuolisesti siten, että painotetaan henkilökohtaista kiinnostusta, kouluttajakokemusta ja muuta jaostokokemusta. Tarkoitus on, että jokainen jaoston jäsen saa olla vastuussa jostakin tapahtumasta ja toimia vuorollaan tapahtuman johtajana. Jaostolaisilta odotetaan aktiivista kiinnostusta kaikkiin jaoston tapahtumiin sekä osallistumista omien mahdollisuuksien mukaan, kuitenkin vähintään yhteen jaoston tapahtumaan vuosittain ja niin että kaikkiin tapahtumiin löytyy tarpeeksi tekijöitä. Tapahtumia käydään yhdessä läpi kokouksissa ja tapahtumista toimitetaan tarpeelliset raportit partiotoimistolle. Vanhoihin tapahtumamateriaaleihin voi tutustua luottishuoneessa Turun partiotoimistolla.

#### Pestien pituus

Jaostolaisilta kuluu kuukausittain aikaa jaoston kokouksiin, minkä lisäksi erilaiset tapahtumien suunnittelut ja palaverit vievät aikaa. Kouluttaminen kurssilla ja erilaiset projektit vaativat myös itsenäistä työskentelyä, esimerkiksi koulutusrupeamien

suunnittelua. Omasta tapahtumasta tai vastuukilpailusta on kannettava vastuu loppuun saakka. Aikaa tarvitaan ympäri vuoden, ei kuitenkaan kesällä. Kilpailujaoston jäsenen pestin pituus on vähintään kaksi vuotta. Jaoston toiminnan jatkuvuuden ja kehittymisen kannalta on arvokasta, jos jäsenet pystyvät jatkamaan pestissään pidempään. Erilaiset elämäntilanteen muutokset otetaan tietysti huomioon. Jos jaostolainen kokee pestin jatkumisen mahdottomana, tulee hänen ottaa yhteyttä puheenjohtajaan. Pestin maksimipituus on 3x2 vuotta.

#### Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa on ohjelmasihteeri. Hän auttaa tapahtumien ja kurssien käytännön järjestelyissä. Jaosto on säännöllisesti yhteydessä ohjelmaryhmään ja piirihallitukseen ohjelmaohjaajan kautta ja partiotoimistoon sekä tarvittaessa myös muihin piiriin jaostoihin. Jaosto pitää yhteyttä myös muiden piirien jaostoihin ja KRS:iin. Yhteydenpidosta vastaa ensisijaisesti puheenjohtaja, joka jakaa tarvittaessa vastuuta.

#### Koulutus

Jaostolaisilla on oikeus myös omaan kouluttautumiseen. Jaosto budjetoituu vuosittain rahaa jäsentensä kouluttamiseen. Oma-aloitteisuus on välttämätöntä koulutukseen hakeutumisessa. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piiriin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen koulutusta jokasyksyisillä piiriin luottamushenkilöpäivillä, johon kaikkien jaostolaisten odotetaan osallistuvan. Jaosto järjestää tarpeen vaatiessa jäsenilleen myös omaa koulutusta.

#### Vaeltajaikäinen jaostolainen

Vaeltajaikäisen jaostojäsenyyden tulee olla osa hänen henkilökohtaista vaelluskarttaa. Vaeltajaikäiseltä jaostolaiselta ei vaadita PJ-kurssin suorittamista. Vaeltajaikäinen jaostolainen saa tarvittaessa vaeltajaluotsin pestinsä tueksi piiriin kautta. Vaeltajalla on mahdollisuus vaikuttaa luotsin valintaan. Vaeltajan ja luotsin tehtävänä on pitää huolta, että jaostopesti ottaa huomioon vaeltajan henkilökohtaisen vaeltajaohjelman. Jaoston puheenjohtajan tulee tietää jokaisen vaeltajan luotsi ja olla tarvittaessa yhteydessä heihin.

### **KV- JA AATEJAOSTO**

#### Päätarkoitus

Jaoston tehtävänä on tukea ja rohkaista piiriin alueen lippukuntia partioaatteellisessa ja kansainvälisessä toiminnassa, kehittää piiriin partioaatteellista sekä kansainvälistä toimintaa ja järjestää aiheeseen liittyvää koulutusta ja tapahtumia. Jaosto myös tiedottaa ja tuottaa erilaisia koulutus- ja vinkkimateriaaleja.

#### Jäsenet

Kv- ja aatejaoston jäsenet ovat piiriin luottamushenkilöitä. Jäseniltä odotetaan kiinnostusta partioaatteeseen ja kansainvälisiin asioihin, partioaatteellisen ja kv-toiminnan edistämiseen sekä kehittämiseen, partiojohtajien peruskurssin suorittamista ja maksettua SP:n jäsenmaksua sekä sitoutumista jaoston toimintaan. Jaoston ihannevahvuus on 10-12 jäsentä.

#### Vastuualueet

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi jaostossa on sihteeri, joka on kiertävä toimi. Jaosto voi lisäksi jakaa yhteisellä päätöksellä muita toimia. Toimia jaettaessa niihin kuuluvista tehtävistä sovitaan henkilökohtaisesti.

#### Kokoukset

Jaosto kokoontuu noin kerran kuukaudessa, yleensä kesä- ja heinäkuussa ei pidetä kokouksia. Ennen tapahtumaa kokouksia saattaa olla useammin. Kokousajat sovitaan puolivuositain aina edellisen toimintakauden lopussa yhdessä neuvotellen, erilliskokoukset sovitaan erikseen. Kokouspaikat sovitaan erikseen ja niiden valinnassa pyritään huomioimaan jäsenten asuinpaikat. Puheenjohtaja valmistelee esityslistan, joka pääsääntöisesti tulee sähköpostissa kokouskutsun mukana. Esityslista jaetaan jokaiselle kuitenkin viimeistään kokouksessa. Jäsenten toivotaan ilmoittavan kokouksesta puheenjohtajalle hyvissä ajoin ja valmistautuvan kokoukseen miettimällä ajankohtaisia asioita, joita on jo edellisessä kokouksessa käsitelty, ennakkovalmisteluja vaativista asioista voidaan myös viestitellä kokousten välillä. Projektien ja tilaisuuksien vastuuhenkilöt valmistautuvat antamaan tilannekatsauksen vastuualueestaan. Kokousten tarjoilu hoidetaan ennakkoon sovitulla, kiertävällä vuorolla. Tarjoilusta vastuussa oleva jaostolainen varmistaa puheenjohtajalta etukäteen osallistujamäärän ja huolehtii tarjoilun sen mukaan. Pöytäkirja toimitetaan sähköpostitse kaikille jäsenille sekä Partiotoimistoille. Vuosittaiset erityiskokoukset ovat Kevätpiknik touko-kesäkuussa ja Pikkujoulu kokous Tuomiokirkon Ekumeenisen Rauhanvetoomustilaisuuden päätteeksi joulukuussa.

### Tapahtumat

Jaosto järjestää kahdesti vuodessa tarpojille ja samoajille suunnatun partioaate/kv -retkipäivän sekä mahdollisuuksien mukaan jonkin kv- ja aate koulutuksen. Jaosto pyrkii tuomaan partioaatteellista koulutusta ja -ohjelmaa sekä kansainvälisyyskoulutusta ja -ohjelmaa erilaisiin tapahtumiin, kursseille ja koko piirin johtajille suunnattuihin tilaisuuksiin. Jaosto auttaa tapahtumien (esim. leirien) järjestäjiä partioaatteen huomioinnissa ja kansainvälisten asioiden suunnittelussa ja toteutuksessa. Jaosto osallistuu omalla osastollaan vuosittain myös esim. useiden kansalaisjärjestöjen toimintaa esittelevään, kansainväliseen Mahdollisuuksien Tori -tapahtumaan (Turku) ja pyrkii vuosittain tuomaan Turkuun Betlehemin Rauhantulen. Tapahtumien johtajuus jaetaan yhdessä sopimalla tasapuolisesti. Tarkoitus on, että jokaisen vastuulla on vuoden aikana jokin tapahtuma tai tilaisuus. Jaostolaisilta odotetaan aktiivista kiinnostusta jaoston kaikkien toimintaan ja pyrkimystä osallistua vuoden aikana järjestettäviin jaoston tapahtumiin, kuitenkin vähintään yhteen. Jaoston on voitava varmistua siitä että jokaisella tapahtumalla on riittävästi tekijöitä sekä suunnittelu- että toteutusvaiheessa. Tapahtumia käydään yhdessä läpi seuraavissa kokouksissa ja tapahtumista toimitetaan tarpeelliset raportit partiotoimistolle. Jaostolaisten toivotaan tallentavan työstämiään tapahtumamateriaaleja arkistointia varten.

### Pestin pituus

Jaostolaisilta kuluu kuukausittain aikaa jaoston kokoukseen noin 2-3 tuntia. Lisäksi aikaa tarvitaan tapahtumien suunnitteluun sekä itsenäisesti että tapahtumiin liittyvissä kokouksissa. Aikaa kuluu myös itse tapahtumiin. Aikaa tarvitaan siis läpi vuoden. Jaoston jäsenen pesti on vähintään kaksi vuotta. Jaoston toiminnan jatkuvuuden ja kehittymisen kannalta on arvokasta, jos jäsenet pystyvät jatkamaan pestiään pidempään. Erilaiset elämäntilanteen muutokset otetaan tietysti huomioon. Mikäli jäsen kokee pestinsä jatkumisen mahdottomana, tulee hänen ottaa yhteyttä puheenjohtajaan. Piirin toimintaohjesäännön mukaan pestin pituus on enintään 6 x 1 vuosi.

### Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa ohjelmasihteeri. Hän auttaa mm. kurssien ja tapahtumien käytännön järjestelyissä. Pyrkimyksenä on, että jaoston jäsenet osallistuvat keskusteluun jaostoa koskevissa asioissa niin kokouksissa kuin niiden välilläkin ja ovat toinen toistensa tukena. Jokainen jaostolainen voi olla yhteydessä niin toisiin jaostolaisiin kuin puheenjohtajaankin tapaamalla henkilökohtaisesti tai olemalla yhteydessä puhelimitse tai sähköpostitse. Jaosto on säännöllisessä yhteydessä sekä ohjelmaryhmään, piirihallitukseen että piiritoimistoihin sekä tarpeen mukaan myös muihin jaostoihin.

### Yhteydet muualle

Jaosto on tarvittaessa yhteydessä myös muiden piirien jaostoihin. Jaosto seuraa myös muiden kansainvälisten kansalaisjärjestöjen toimintaa ja on tarpeen mukaan yhteydessä mm. seuraaviin tahoihin: Unicef, SPR, Amnesty International, MLL, Pelastakaa Lapset ry, YK-yhdistys ja KV -kohtauspaikka. Jaosto osallistuu mahdollisuuksien mukaan seurakuntatoimintaan esimerkiksi avustamalla vammaisten kirkkopyhissä. Jaostolla on tarvittaessa yhteys myös SP:n kv- ja aate toimintaan. Yhteyksistä vastaa ensisijaisesti puheenjohtaja, joka jakaa vastuita tarpeen mukaan.

### Koulutus

Jaostolaisilla on oikeus myös omaan kouluttautumiseen. Tukea pestissäsi antaa mm. piiritoimijakurssi, partiokouluttajakurssi, erilaiset seminaarit ja koulutuspäivät sekä kontaktit ulkomaille. Jaosto budjetoi vuosittain rahaa jäsentensä kouluttautumiseen. Oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen koulutusta jokasyksyisillä piirin luottamushenkilöpäivillä, johon kaikkien jaostolaisten odotetaan osallistuvan. Jaosto järjestää tarpeen vaatiessa myös jaoston sisäistä koulutusta sekä erilaisia tutustumiskäyntejä kohteisiin, jotka jaostolaiset kokevat mielenkiintoisiksi ja hyödyllisiksi pestinsä kannalta

### Vaeltajaikäinen jaostolainen

Vaeltajaikäisen jaostolaisen jaostojäsenyyden tulee olla osa hänen henkilökohtaista vaelluskarttaansa. Vaeltajaikäinen jaostolainen saa tarvittaessa vaeltajaluotsin pestinsä tueksi piirin kautta. Vaeltajalla on mahdollisuus vaikuttaa luotsin valintaan. Vaeltajan ja luotsin tehtävänä on pitää huolta siitä, että jaostopesti ottaa huomioon vaeltajan henkilökohtaisen vaeltajaohjelman. Jaoston puheenjohtajan tulee tietää kunkin jaostonsa vaeltajaikäisen luotsi ja olla tarvittaessa heihin yhteydessä.

## **MERIPARTIOJAOSTO**

### Päätarkoitus ja -tavoite

Meripartiojaosto ohjaa ja tukee meripartiotoimintaa sekä meripartio-ohjelmaa toteuttavia lippukuntia piirin alueella. Jaosto osallistuu meripartio-ohjelman kehittämiseen sekä suunnittelee ja järjestää piirin meripartiotoimintaa koskevan koulutuksen. Lisäksi jaosto vastaa meripartiotoimintaan liittyvien ohjelmatapahtumien järjestämisestä yhteistyössä muiden jaostojen kanssa.

### Vastuualueet

Jaosto koostuu puheenjohtajasta sekä varapuheenjohtajasta, jotka toimivat myös alueryhmien (Saaristomeren laivue ja Selkämeren laivue) puheenjohtajina, sekä sihteeristä ja tarvittavasta määrästä muita jäseniä.

### Mitä muuta jaosto tekee

Meripartiojaosto tekee yhteistyötä toisten jaostojen sekä muiden eri tahojen kanssa (mm. seurakunta ja SP:n meripartioryhmä). Meripartiojaosto pyrkii kehittämään kansainvälistä meripartiotoimintaa mahdollisuuksien mukaan.

### Kokoontumiset

Meripartiojaosto kokoontuu kuukauden välein, kesäkuukausia lukuun ottamatta. Kokoukset pidetään jaostolaisten toivomusten mukaan pääasiassa Turussa ja Raumalla.

### Mitä jaostotoiminta vaatii

Jaostotoiminta vaatii kiinnostusta lippukuntien tukemiseen ohjelman toteuttamisessa sekä innostusta meripartiotoiminnan kehittämiseen.

### Kuka voi liittyä jaostoon

Jaostoon voi liittyä kuka tahansa ikään tai partiotaustaan katsomatta, siis sekä maa- että meripartiolaiset! Meripartiojaoston toimintaan voi tulla mukaan milloin tahansa. Mikäli haluat liittyä Meripartiojaostoon, ota yhteyttä jaoston puheenjohtajaan.

### Jäsenet

Meripartiojaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä, joiden tehtävänä on yhdessä koko jaoston kanssa tukea meripartiotoimintaa piirin alueella. Jäseniltä odotetaan kiinnostusta meripartiotoimintaa kohtaan, oman lippukunnan meripartioasioiden ja alusten liikkeiden tuntemusta, partiojohtajien peruskurssin suorittamista, maksettua SP:n jäsenmaksua sekä sitoutumista jaoston toimintaan. Puheenjohtajan lisäksi jaostossa on sihteeri. Toimia jaettaessa niihin liittyvistä tehtävistä sovitaan henkilökohtaisesti puheenjohtajan kanssa. Katsastajat osallistuvat jaoston kokouksiin tarvittaessa.

### Kokoukset

Jaosto kokoontuu tarpeen mukaan noin kerran kuukaudessa. Kokousajasta ja -paikasta sovitaan edellisessä kokouksessa siten, että se sopii mahdollisimman monelle paikalla olevalle. Kokouskutsu lähetetään sähköpostitse tai postitse kaikille jaoston jäsenille. Puheenjohtaja valmistelee kokouksen esityslistan, joka lähetetään jäsenille etukäteen sähköpostissa tai postissa noin viikkoa ennen kokousta. Esityslista on hyvin epämuodollinen. Jäsenten toivotaan valmistautuvan kokoukseen ilmoittamalla puheenjohtajalle mahdollisesta esteestä mieluiten sähköpostitse sekä lukemalla esityslistan. Kokousten tarjoilu hoidetaan edellisen kokouksen päätteeksi sovitulla, kiertävällä vuorolla, josta on muistutus kokouskutsussa/esityslistassa. Tarjoiluun käytetään piiriltä saatavaa pullarahaa. Pöytäkirja toimitetaan sähköpostitse tai postitse kaikille jäsenille sekä piirin ohjelmasihteerille. Kevään ensimmäinen kokous on meripartiojaoston sekä laivueiden yhteinen kokous.

### Tapahtumat

Vuosittain jaosto järjestää veneenohjaajakurssin, merikisat, kokoontumispuhjetuksen, luottispuhjetuksen ja Archipelago Racen. Veneenohjaajakurssin, merikisojen ja kokoontumispuhjetuksen järjestelyvuorot kiertävät lippukunnissa. Archipelago Racen järjestää edellisen kilpailun voittanut lippukunta. Jaostosta valitaan kuhunkin tapahtumaan yhteyshenkilö, joka seuraa tapahtuman valmistelua, avustaa tarvittaessa sekä mahdollisesti myös osallistuu tapahtumaan joko tarkkailijana, järjestäjänä tai osallistujana. Tapahtuman valmistelujen edistymisestä raportoidaan jaoston kokouksissa lyhyesti. Sitä seuraavassa kokouksessa käydään tapahtuma yhdessä läpi pääpiirteissään. Piirin virallisesta kurssista tehdään myös kurssiraportti voimassa olevien ohjeiden mukaisesti.

### Aika

Aikaa kuluu kuukausittain kokouksiin alle viisi tuntia. Kouluttaminen kurssilla ja erilaiset projektit vaativat myös itsenäistä työskentelyä, esimerkiksi koulutusrupeamien suunnittelua. Meripartiojaostossa pestin suositeltava pituus on vähintään kaksi vuotta. Jatkuvuuden ja kehittymisen kannalta on arvokasta, jos jäsen voi jatkaa pestissä pidempään. Erilaiset elämäntilanteet

muutokset otetaan tietysti huomioon. Mikäli jäsen kokee pestin jatkumisen mahdottomana, tulee ottaa yhteyttä puheenjohtajaan. Pestin enimmäispituus on 6x1 vuotta.

#### Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa on ohjelmasihteeri. Hän avustaa mm. kurssien ja tapahtumien käytännön järjestelyissä.

#### Yhteydet

Jaosto on säännöllisesti yhteydessä piirihallitukseen, koulutusryhmään, ohjelmaryhmään ja partiotoimistoon. Lisäksi tarvittaessa olemme yhteydessä muihin piirin jaostoihin. Jaostolla on yhteys myös SP:n Meripartioryhmään. Yhteydenotoista vastaa erityisesti puheenjohtaja, joka jakaa tarvittaessa vastuuta.

#### Koulutus

Jaoston jäsenillä on oikeus myös omaan kouluttautumiseen. Tukea pestissä antavat muun muassa kipparikurssi ja partiokouluttajakurssi. Jaosto budjetoi vuosittain rahaa koulutukseen. Oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen koulutusta jokasyksyisillä luottamushenkilöpäivillä, joihin kaikkien jaostolaisten odotetaan osallistuvan. Jaosto lähettää vuosittain myös kaksi edustajaa SP:n Meripartiojohtajapäiville.

## **RETKEILYJAOSTO**

### Päätarkoitus

Retkeilyjaosto kouluttaa ja pitää yllä kohderyhmän retkeilytietoja ja -taitoja. Painopiste on tarpojissa, samoajissa ja vaeltajissa, jotka vievät taitoja lippukuntiin. Sudenpennuille, seikkailijoille ja aikuisille jaosto järjestää aihealueeseen liittyviä tapahtumia. Retkeilyjaoston tapahtumat ovat luonteeltaan koulutuksellisia ohjelmatapahtumia, joissa ei aika tule pitkäksi. Tarvittaessa järjestetään räätälöityjä ohjelmatapahtumia eri kohderyhmille. Jaoston tavoitteena on edistää myös kaukoretkitoimintaa.

### Vastuualueet

Päävastuu asioista on puheenjohtajalla, kurssinjohtajina voivat toimia erätaitokouluttajat.

### Vuosikello

Erätaitoperus- ja jatkokurssi keväällä ja syksyllä, sekä 1-4 muuta tapahtumaa (muun muassa sudenpentujen luontoretki, erätaitokurssi aikuisille).

### Kuka voi liittyä jaostoon

Jaostoon voi liittyä kaikki, jotka ovat käyneet erätaito perus- ja jatkokurssin tai omaavat vastaavan tietomäärän, lisäksi olisi suotavaa olla vaeltaja tai aikuinen.

### Jaostoon liittyminen

Ota rohkeasti yhteyttä jaostomme jäseniin tai puheenjohtajaan, helpoiten se käy erätaitojatkokurssin päätteeksi.

### Jäsenet

Retkeilyjaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä, joiden tehtävänä on yhdessä koko jaoston kanssa tukea ja kehittää retkeilyyn liittyvää toimintaa piirin alueella. Jäseniltä odotetaan vahvaa retkeilytaustaa, aitoa innostusta jaostossa toimimiseen sekä oma-aloitteisuutta ja luotettavuutta. Lisäksi toivotaan partiujohtajien peruskurssin suorittamista ja sitoutumista jaoston toimintaan sekä maksettua SP:n jäsenmaksua. Hyvä tie jaostoon on osallistua aktiivisesti jaoston kursseille ja taitojen karttuessa olla mukana kouluttamassa. Puheenjohtajan lisäksi jaostossa on sihteeri sekä nettisivujen ja sähköpostilistan ylläpitäjät. Toimia jaettaessa niihin kuuluvista tehtävistä sovitaan henkilökohtaisesti. Lisäksi kokousten järjestelyvuoro kiertää.

### Kokoukset

Jaosto kokoontuu 1-6 kertaa vuodessa. Seuraavan kokouksen aika sovitaan edellisessä kokouksessa.

### Tapahtumat

Jaosto järjestää vuosittain Erätaitojen perus- ja jatkokurssit sekä vaihtelevan määrän muita tapahtumia. Tapahtumien johtajuuksia jaetaan vuorotellen jaostolaisten kesken. Jokaisen vastuulla on tilanteen mukaan 0-2 tilaisuutta vuodessa. Jaostolaisen odotetaan osallistuvan kouluttajana vuosittain ainakin muutamiin tapahtumiin. Tapahtumien valmistelujen edistymisestä raportoidaan jaoston kokouksissa. Tapahtumaa seuraavassa kokouksessa käydään tapahtuma pääpiirteittäin läpi. Jos kyseessä on piirin virallinen kurssi, tehdään myös kirjallinen raportti piirin kulloisenkin ohjeen mukaan. Sopivista tapahtumista tehdään lisäksi juttu piirinlehteen.

### Aika

Jaoston toiminta keskittyy syys-kesäkuulle. Jaosto toivoo jäseniltään mielellään 6 vuoden pestiä. Erilaiset elämän-tilanteen muutokset otetaan tietysti huomioon. Mikäli koet pestin jatkumisen mahdollisena, ota yhteyttä puheenjohtajaan. Pestin maksimipituus on 6x1 vuotta. Pestin jälkeen kokemustasi käytetään mielellään konsulttiapuna.

### Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa on ohjelmasihteeri. Hänelle kuuluu avustaminen kurssien järjestelyissä ja muissa partiotoimiston kautta hoidettavissa asioissa.

### Yhteydet

Jaosto on säännöllisesti yhteydessä piirihallitukseen, koulutusryhmään ja partiotoimistoon. Lisäksi yhteyttä pidetään tarvittaessa muihin jaostoihin ja partiopiireihin sekä paikallisiin luonnonsuojelu- ja ympäristöjärjestöihin. Tarvittaessa ollaan yhteydessä myös SP:n retkeily- ja luonto-ryhmään.

Yhteydenotoista vastaa erityisesti puheenjohtaja, joka tarvittaessa jakaa vastuuta.

## Koulutus

Jaoston jäsenillä on oikeus myös omaan kouluttautumiseen. Tukea pestissä antaa esimerkiksi erätaito- ja eräopaskurssit sekä muu retkeilyn erityis- ja jatkokoulutus. Tukea jaostopestiin antaa myös partiokouluttajakurssi. Jaosto budjetoi vuosittain rahaa koulutukseen. Oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen koulutusta jokasyksyisillä luottamushenkilöpäivillä, joihin kaikkien jaostolaisten odotetaan osallistuvan. Jaosto järjestää tarpeen vaatiessa jäsenilleen myös omaa koulutusta.

## **SAMOAJAJAOSTO ELI S.-JAOSTO**

### Pätehtävä

Jaoston tehtävänä on tukea piirin alueen samoajia sekä samoajaluotseja toteuttamaan laadukasta samoajaohjelmaa. Jaoston tehtävänä on tukea piirin alueen samoajia ja samoajaluotseja ja järjestää heille tapahtumia sekä järjestää samoajaluotseille koulutusta.

### Vastuualueet

Jaostossa on puheenjohtaja ja sihteeri. Projekteille jaetaan omat vastuuhenkilöt tarpeen mukaan. . Puheenjohtajan lisäksi jaostossa on erikseen valittu sihteeri ja rahastonhoitaja. Lisäksi jaosto voi jakaa yhteisestä päätöksestä muita vastuualueita. Toimia jaettaessa niihin kuuluvista tehtävistä sovitaan henkilökohtaisesti.

### Vuosikello

Maalis-Huhtikuu	Samoajien ohjelmatapahtuma
Touko-Kesäkuu	Ässien kesäkarkelot & toiminnan suunnittelu
Syys-Lokakuu	Ässis
	VJ-vihje Tarpojien taitopäivillä
Joulu-Tammikuu	S. & tulevan vuoden suunnittelu

Lisäksi kokoukset sekä muut tapahtumat joiden ajankohta vaihtelee.

### Mitä muuta jaosto tekee

Jaosto järjestää Ässiksen eli ryhmänohjaajakoulutuksen, samoajien ohjelmatapahtumia ja VJ-vihjeitä sekä tuottaa tukimateriaaleja samoajaohjelman toteuttamiseen. Jaosto koordinoi alueiden käyttöön tarkoitettujen ROK-reppujen sisältöä ja osallistuu luotsien kouluttamiseen. Jaosto osallistuu myös piirin ja SP:n järjestämiin tapahtumiin, jotka tukevat pestiä.

### Mitä jaostotoiminta vaatii

Kiinnostusta samoajaikäkauden toimintaan sekä sitoutumista jaoston toimintaan.

### Kuka voi liittyä S.-jaostoon

Vähintään vaeltajaikäinen PJ-kurssin suorittanut henkilö.

### Jaostoon liittyminen

Mikäli olet kiinnostunut liittymään jaostoon, ota yhteyttä jaoston puheenjohtajaan.

### Jäsenet

Samoajaikäkausijaoston eli S. -jaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä. Jäseniltä odotetaan kiinnostusta samoajaikäkautta kohtaan, partiojohtajien peruskurssin suorittamista, maksettua SP:n jäsenmaksua ja sitoutumista jaoston toimintaan. Jäsenillä tulisi olla kokemusta samoajaikäkaudesta. Samoajajaoston ihannehahvuus on 10 jäsentä.

### Kokoukset

Jaosto kokoontuu noin kerran kuukaudessa, yhteensä noin kymmenen kertaa vuodessa. Heinä- ja elokuussa ei yleensä pidetä kokouksia. Kokousajoista ja -paikoista sovitaan puolivuositain aina edellisen toimintakauden lopussa yhdessä neuvotellen, erikoiskokoukset sovitaan erikseen. Kokouspaikat pyritään valitsemaan jäsenten asuinpaikat huomioiden. Puheenjohtaja valmistelee kokouksen esityslistan, joka lähetetään jaostolaisille sähköpostilla kokousmuistutuksen yhteydessä viikkoa ennen kokousta. Jäsenten toivotaan valmistautuvan kokoukseen ilmoittamalla puheenjohtajalle mahdollisesta esteestä, ja projektien ja tilaisuuksien vastuuhenkilöt valmistautuvat esittelemään asiansa. Kokousten tarjoilu hoidetaan etukäteen sovitulla, kiertävällä vuorolla. Pöytäkirja on kokouksen jälkeen luettavissa Ketunkolossa ja se lähetetään halukkaalle myös sähköpostitse. Pöytäkirja tarkistetaan seuraavan kokouksen aluksi. Vuosittaisia vakiintuneita erityiskokouksia ovat syksyn päätös joulukuussa eli ”pikkujoulu”, S -piste kevättalvella ja kesäkokous eli Ässien kesäkarkelot.

### Taphtumat

Jaosto järjestää samoajien ohjelmatapahtuman 1-2 kertaa vuodessa sekä Ässiksen eli ryhmänohjaajien jatkokoulutuksen kerran vuodessa syksyllä. Lisäksi jaosto koordinoi samoajaluotsien koulutuksen Ohjelma käytännössä -päivissä. Samoajaluotsitapaamisia ja muita tapahtumia järjestetään tarpeen mukaan. Tapahtumien johtajuus jaetaan yhdessä sopimalla tasapuolisesti siten, että painotetaan henkilökohtaista kiinnostusta, kouluttajakokemusta ja muuta jaostokokemusta. Tarkoitus on, että jokainen jaoston jäsen saa olla vastuussa jostakin tapahtumasta ja toimia vuorollaan tapahtuman johtajana. Jaostolaisilta odotetaan aktiivista kiinnostusta kaikkiin jaoston tapahtumiin sekä osallistumista omien mahdollisuuksien mukaan, kuitenkin vähintään yhteen jaoston tapahtumaan vuosittain ja niin että kaikkiin tapahtumiin löytyy tarpeeksi tekijöitä. Tapahtumia käydään yhdessä läpi kokouksissa ja tapahtumista toimitetaan tarpeelliset raportit partiotoimistolle. Vanhoihin tapahtumamateriaaleihin voi tutustua luottishuoneessa Turun partiotoimistolla.

### Pestin pituus

Jaostolaisilta kuluu kuukausittain aikaa jaoston kokouksiin, minkä lisäksi erilaiset tapahtumien suunnittelut ja palaverit vievät aikaa. Kouluttaminen kurseilla ja erilaiset projektit vaativat myös itsenäistä työskentelyä, esimerkiksi koulutusrupeamien suunnittelua. Omasta tapahtumasta on kannettava vastuu loppuun saakka. Aikaa tarvitaan ympäri vuoden, ei kuitenkaan kesällä. Samoajajakausijaoston jäsenen pestin pituus on vähintään kaksi vuotta. Jaoston toiminnan jatkuvuuden ja kehittymisen kannalta on arvokasta, jos jäsenet pystyvät jatkamaan pestissään pidempään. Erilaiset elämäntilanteen muutokset otetaan tietysti huomioon. Jos jaostolainen kokee pestin jatkumisen mahdottomana, tulee hänen ottaa yhteyttä puheenjohtajaan. Pestin pituus on enintään 3 x 2 vuotta.

### Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa on ohjelmasihteeri. Hän auttaa tapahtumien ja kurssien käytännön järjestelyissä. Jaosto on säännöllisesti yhteydessä ohjelmaryhmään ja piirihallitukseen ohjelmaohjaajan kautta ja partiotoimistoon sekä tarvittaessa myös muihin piiriin jaostoihin. Jaosto pitää yhteyttä myös muiden piirien jaostoihin, varsinkin YTP-piirien. Yhteydenpidosta vastaa ensisijaisesti puheenjohtaja, joka jakaa tarvittaessa vastuuta.

### Koulutus

Jaostolaisilla on oikeus myös omaan kouluttautumiseen. Tukea pestissä antaa muun muassa piiritoimijakurssi. Jaosto budjetoituu vuosittain rahaa jäsentensä kouluttamiseen, oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piiriin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen koulutusta jokasyksyisillä piiriin luottamushenkilöpäivillä, johon kaikkien jaostolaisten odotetaan osallistuvan. Jaosto järjestää tarpeen vaatiessa jäsenilleen myös omaa koulutusta.

### Vaeltajakaäinen jaostolainen

Vaeltajakaaisen jaostojäsenyyden tulee olla osa hänen henkilökohtaista vaelluskarttaa. Vaeltajakaäinen jaostolainen saa tarvittaessa vaeltajaluotsin pestinsä tueksi piiriin kautta, mutta ensisijaisesti luotsina toimii oman lippukunnan jäsen tai alueohjaaja. Vaeltajalla on mahdollisuus vaikuttaa luotsin valintaan. Vaeltajan ja luotsin tehtävänä on pitää huolta, että jaostopesti ottaa huomioon vaeltajan henkilökohtaisen vaeltajaohjelman. Jaoston puheenjohtajan tulee tietää jokaisen vaeltajan luotsi ja olla tarvittaessa yhteydessä heihin.

## **SEIKKAILIJAJAOSTO**

### Jäsenet

Seikkailijajaoston jäsenet ovat piiriin luottamushenkilöitä. Jaoston tehtävänä on tukea piiriin alueen seikkailijaluotseja ja joukkueenjohtajia järjestämällä seikkailijoille tapahtumia sekä sammoille koulutusta. Jaostolaisilta odotetaan kiinnostusta seikkailijatoimintaa kohtaan, partiujohtajien peruskurssin suorittamista, SP:n jäsenmaksun maksamista ja sitoutumista jaoston toimintaan. Seikkailijajaoston ihannevahvuus on 12 jäsentä. Puheenjohtajan lisäksi jaostossa on erikseen valittu sihteeri ja rahastonhoitaja. Toimia jaettaessa, niihin kuuluvista tehtävistä sovitaan henkilökohtaisesti.

### Kokoukset

Jaosto kokoontuu noin kerran kuukaudessa, yhteensä kymmenen kertaa vuodessa. Kesä- ja heinäkuussa ei yleensä pidetä kokouksia. Kokousajoista ja -paikoista sovitaan puolivuositain aina toimintakauden alussa yhdessä neuvotellen, erikoiskokoukset sovitaan erikseen. Puheenjohtaja valmistelee kokouksen esityslistan, joka lähetetään jäsenille etukäteen sähköpostilla. Jaostolaisten toivotaan valmistautuvan kokoukseen ilmoittamalla puheenjohtajalle mahdollisesta esteestä, lukemalla esityslistan ja tekemällä siihen ajoissa tarvittavat lisäykset. Tilaisuuksien vastuuhenkilöt valmistautuvat esittelemään

projektejaan. Kokousten tarjoilu hoidetaan etukäteen sovituilla, kiertävällä vuorolla. Kullakin kerralla vuorossa oleva kustantaa itse tarjoilut. Poikkeuksia ovat syksyn ja kevään päätöskokous, jolloin tarjoiluun käytetään piiriltä saatavaa pullarahaa. Pöytäkirja toimitetaan sähköpostilla kaikille jaoston jäsenille mukaan lukien ohjelmaohjaaja sekä toimiston ilmoitustaululle jaoston kohdalle. Vakiintuneita erikoiskokouksia ovat syksyn ja kevään päätöskokoukset.

### Tapahtumat

Jaosto tukee seikkailijakilpailujen järjestäjiä ja nimeää tapahtumaan yhteyshenkilön jaostosta. Kisoja suositellaan järjestettävän alueellisesti 1-2 kertaa vuodessa. Jaosto julkaisee vihjelehtiä piirin alueen sampojen eli joukkueenjohtajien tueksi tarpeen mukaan. Jaosto koordinoi piirin alueen sampojen koulutuksen Ohjelma Käytännössä -päivissä. Tapahtumien johtajuus jaetaan yhdessä sopimalla tasapuolisesti siten, että painotetaan henkilökohtaista kiinnostusta, kouluttajakokemusta ja muuta jaostokokemusta. Tarkoitus on, että jokainen jaoston jäsen saa olla vuorollaan vastuussa jostakin tapahtumasta. Jaostolaisilta odotetaan aktiivista kiinnostusta kaikkiin jaoston tapahtumiin sekä osallistumista omien mahdollisuuksien mukaan, kuitenkin vähintään yhteen jaoston tapahtumaan tai projektiin vuosittain niin, että kaikkiin tapahtumiin ja projekteihin löytyy tarvittava määrä tekijöitä. Tapahtumia käydään yhdessä läpi kokouksissa ja tarvittavat raportit tapahtumista toimitetaan partiotoimistolle.

### Pestin pituus

Jaostolaisilta kuluu kuukausittain aikaa kokoukseen 2-3 tuntia, minkä lisäksi erilaiset tapahtumien suunnittelut ja palaverit vievät aikaa. Kokouksia on eniten juuri syys-marraskuussa ja maaliskuussa. Erilaiset projektit vaativat myös itsenäistä työskentelyä, esimerkiksi koulutusrupeamien suunnittelua. Omasta tapahtumasta on kannettava vastuu loppuun saakka. Seikkailijajaoston jäsenen pestin pituus on kaksi vuotta. Jaoston toiminnan jatkuvuuden ja kehittymisen kannalta on arvokasta, jos jäsenet pystyvät jatkamaan pestissään pidempään. Erilaiset elämäntilanteen muutokset otetaan tietysti huomioon. Jos jaostolainen kokee pestin jatkumisen mahdollottomana, tulee hänen ottaa yhteyttä puheenjohtajaan. Piirin toimintaohjesäännön mukaan pestin pituus on enintään 3 x 2 vuotta.

### Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa on ohjelmasihteeri. Hän auttaa kurssien ja tapahtumien käytännön järjestelyissä. Jaosto on säännöllisesti yhteydessä piirihallitukseen, koulutusryhmään ja partiotoimistoon sekä mahdollisesti piirin muihin jaostoihin. Jaosto pitää yhteyttä myös muiden piirien jaostoihin, varsinkin YTP-piirien. Yhteydenpidosta vastaa ensisijaisesti puheenjohtaja, joka jakaa tarvittaessa vastuuta. Jaoston puheenjohtaja osallistuu kaksi kertaa vuodessa laajennettuun ohjelmavaliokunnan kokoukseen, syksyllä ja keväällä.

### Koulutus

Jaostolaisilla on oikeus myös omaan kouluttautumiseen. Tukea pestissä antaa muun muassa partiokouluttajakurssi. Jaosto budjetoituu vuosittain rahaa jäsentensä kouluttamiseen. Oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset sekä tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen koulutusta jokasyksyisillä piirin luottamushenkilöpäivillä, johon kaikkien jaostolaisten odotetaan osallistuvan. Jaosto järjestää tarpeen vaatiessa jäsenilleen myös omaa koulutusta.

### Vaeltajaikäinen jaostolainen

Vaeltajaikäisen jaostojäsenyyden tulee olla osa hänen henkilökohtaista vaelluskarttaa. Vaeltajaikäinen jaostolainen saa tarvittaessa vaeltajaluotsin pestinsä tueksi piirin kautta. Vaeltajalla on mahdollisuus vaikuttaa luotsin valintaan. Vaeltajan ja luotsin tehtävänä on pitää huolta, että jaostopesti ottaa huomioon vaeltajan henkilökohtaisen vaeltajaohjelman. Jaoston puheenjohtajan tulee tietää jokaisen vaeltajan luotsi ja olla tarvittaessa yhteydessä heihin.

## **SISUJAOSTO**

### Jäsenet

Sisujaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä, joiden tehtävänä on yhdessä koko jaoston kanssa tukea sisutoimintaa piirin alueella. Jaoston jäseniltä odotetaan kiinnostusta sisutoimintaa kohtaan, partiojohtajien peruskurssin suorittamista, maksettua SP:n jäsenmaksua ja sitoutumista jaoston toimintaan. Sisujaoston ihannevahvuus on 10 jäsentä. Toivottavaa on, että jaostossa olisi jäsenenä aktiivinen johtaja jokaisesta piirin alueella toimivasta lippukunnasta, jossa on sisutoimintaa. Puheenjohtajan lisäksi jaoston jäsenten kesken ei ole jaettu muita vakituisia tehtäviä.

### Kokoukset

Jaosto kokoontuu noin viisi kertaa vuodessa. Kokousajoista ja -paikoista sovitaan edellisessä kokouksessa yhdessä.

Esityslistaa ei yleensä käytetä, mutta mikäli sellainen on, se lähetetään jäsenille etukäteen sähköpostilla. Jaoston jäsenten toivotaan valmistautuvan kokoukseen ilmoittamalla puheenjohtajalle mahdollisesta esteestä, tutustumalla esityslistaan, jos sellainen on, ja valmistautumaan esittelemään vastuullaan olevan tapahtuman tai muun sovitun asian. Kokousten tarjoilusta vastaa puheenjohtaja. Pöytäkirja toimitetaan postitse tai sähköpostitse kaikille jäsenille mahdollisimman pian kokouksen jälkeen.

### Tapahtumat

Vuosittain jaosto vastaa Kurnun Kierroksen ja Simonpäivien sekä ajoittain sisujen piirileirin järjestämisestä. Kurnun Kierroksen ja Simonpäivien johtajuus kiertää vuorotellen lippukunnilla. Jäseniltä odotetaan aktiivista kiinnostusta kaikkiin jaoston tapahtumiin sekä osallistumista niihin omien mahdollisuuksien mukaan. Tapahtumat käydään yhdessä läpi niitä seuraavissa kokouksissa. Piirin virallisesta kurssista tehdään myös kurssiraportti voimassa olevien ohjeiden mukaisesti.

### Aika

Sisujaoston jäsenyyteen aikaa kuluu tavallisesti jaoston kokouksien verran. Lisäksi erilaiset projektit vaativat ajoittain enemmän aikaa. Sisujaosto ei ole määritellyt jäsenensä pestin pituutta, mutta piirin toimintaohjesäännön mukaan se on enintään kuusi vuotta. Jatkuvuuden ja kehittymisen kannalta on arvokasta, jos jäsen pystyy jatkamaan jaostossa useamman vuoden. Erilaiset elämäntilanteen muutokset otetaan tietysti huomioon. Mikäli koet pestin jatkumisen mahdottomana, ota yhteyttä puheenjohtajaan.

### Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa on ohjelmasihteeri. Hän avustaa mm. tapahtumien käytännön järjestelyissä.

### Yhteydet

Jaosto on säännöllisesti yhteydessä piirihallitukseen, koulutusryhmään ja partiotoimistoon. Lisäksi tarvittaessa yhteyttä pidetään muihin piirin jaostoihin. SP:ssä ei vastaavaa ryhmää ole, mutta valtakunnan muihin sisujohtajiin jaosto on yhteydessä sisu-networkerin kautta. Yhteydenotoista vastaa erityisesti puheenjohtaja, joka jakaa tarvittaessa vastuuta.

### Koulutus

Jaoston jäsenillä on oikeus myös omaan kouluttautumiseen. Varsinaisia sisukursseja ei ole, mutta jaoston kokoukset keskusteluineen ja toimintavinkkeineen pyrkivät tarjoamaan koulutusta omalta osaltaan. Tukea pestiin antaa lisäksi esimerkiksi partiokouluttajakurssi. Jaosto budjetoituu vuosittain rahaa koulutukseen. Oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen koulutusta jokasyksyisillä luottamushenkilöpäivillä, joihin kaikkien jaostolaisten odotetaan osallistuvan.

## **SUDENPENTUJAOSTO**

### Päätarkoitus

Jaoston tehtävänä on tukea piirin alueen akeloita ja järjestää heille koulutusta.

### Jäsenet

Sudenpentujaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä. Jaostolaisilta odotetaan kiinnostusta sudenpentutoimintaa kohtaan, partiojohtajien peruskurssin suorittamista, maksettua SP:n jäsenmaksua ja sitoutumista jaoston toimintaan. Sudenpentujaoston ihannevahvuus on 10 jäsentä. Puheenjohtaja pestaa jaostolaiset henkilökohtaisessa pestikeskustelussa, jossa käydään läpi pestiin kirjatut asiat.

### Vastuualueet

Puheenjohtajan lisäksi jaostossa on erikseen valittu sihteeri sekä yhteyshenkilöt vuosittain vaihtuville sudenpentukisoille sekä sudenpentutapahtumalle. Toimia jaettaessa niihin kuuluvista tehtävistä sovitaan henkilökohtaisesti. Vastuutehtävien jaossa painotetaan henkilökohtaista kiinnostusta ja muuta jaostokokemusta. Tarkoitus on, että jokainen jaoston jäsen saa olla vastuussa jostakin tapahtumasta.

### Kokoukset

Jaosto kokoontuu noin kuudesti vuodessa. Kokousajoista ja -paikoista sovitaan puolivuositain aina toimintakauden alussa yhdessä neuvotellen. Puheenjohtaja valmistelee kokouksen esityslistan, joka lähetetään jäsenille etukäteen sähköpostilla. Jaostolaisten toivotaan valmistautuvan kokoukseen ilmoittamalla puheenjohtajalle mahdollisesta esteestä, lukemalla

esityslistan ja tekemällä siihen ajoissa tarvittavat lisäykset. Kokousten tarjoilu hoidetaan etukäteen sovitulla, kiertävällä vuorolla. Kokouksissa on käytettävissä piiriltä saatavaa pullarahaa 2 €/henkilö. Pullavuorosta aiheutuneet kustannukset voi hakea kuitteja vastaan piiriltä takaisin. Tähän käytetään piirin laskujen koontilomaketta, jonka saa piiritoimistoilta tai jaoston puheenjohtajalta. Pöytäkirja toimitetaan sähköpostilla kaikille jäsenille. Vuosittaisia vakiintuneita erityiskokouksia ovat syksyn päätös eli joulujuhla ja kevään päätöskokous.

### Tapahtumat

Jaosto tukee vuosittain sudenpentutapahtuman ja -kisojen järjestävää tahoja. Jaosto järjestää akeloiden koulutus- ja vihjetapahtumia sekä julkaisee vihjelehtiä tarpeen mukaan. Vihjelehdet jaetaan kaikille jaoston jäsenille. Jaosto tukee tarvittaessa myös akeloiden koulutustoimintaa koulutusryhmän kutsumana. Jaostolaisilta odotetaan aktiivista kiinnostusta kaikkiin jaoston tapahtumiin sekä osallistumista omien mahdollisuuksien mukaan. Tapahtumia käydään yhdessä läpi kokouksissa ja niistä toimitetaan raportit partiotoimistolle. Vanhoihin jaostomateriaaleihin voi tutustua molemmissa piiritoimistoissa, Turussa ja Porissa.

### Pestin pituus

Jaostolaisilta kuluu kuhunkin kokoukseen 2-3 tuntia, minkä lisäksi erilaiset tapahtumien suunnittelut ja palaverit vievät aikaa. Kokouspaikkoja vaihdellaan säännöllisesti, mutta kokousmatkoihin on syytä varautua piirin alueen sisällä. Erilaiset projektit vaativat myös itsenäistä työskentelyä, kuten ohjelman suunnittelua. Myös puheenjohtaja voi jakaa tehtäviään jaostolaisten kesken. Sudenpentujaostossa pestin pituus on kaksi vuotta. Jaoston toiminnan jatkuvuuden ja kehittymisen kannalta on arvokasta, jos jaostolaiset pystyvät jatkamaan pestissään pidempään. Erilaiset elämäntilanteen muutokset otetaan tietysti huomioon. Jos jaostolainen kokee pestin jatkumisen mahdollittomana, tulee hänen ottaa yhteyttä puheenjohtajaan. Pestin pituus on enintään 3 x 2 vuotta.

### Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa on ohjelmasihteeri. Hän auttaa kurssien ja tapahtumien käytännön järjestelyissä. Jaosto on säännöllisesti yhteydessä piirihallitukseen, ohjelmaryhmään ja partiotoimistoon sekä lisäksi tarvittaessa myös muihin piirin jaostoihin, useimmiten seikkailijaikäisten jaostoon, kilpailujaostoon ja aluejaostoon sekä muiden piirien sudenpentujaostoihin. Yhteydenotoista vastaa ensisijaisesti puheenjohtaja, joka jakaa tarvittaessa vastuuta. Jaosto kuuluu ohjelmaryhmän alle, joten sudenpentuikäisten ohjelmaohjaaja osallistuu ryhmän kokouksiin ja toimii jaoston linkkinä ohjelmaryhmän suuntaan. Hän myös välittää jaostolle uusimmat kuulumiset ja pitää huolen, että jaoston puheenjohtaja tietää mitä kokouksessa on päätetty. Jaostolaisten apuna erilaisten tapahtumien järjestelyissä on LisäWirta.

### Koulutus

Jaostolaisilla on oikeus myös omaan kouluttautumiseen. Tukea pestissä antavat muun muassa ikäkausijohtajan pohjakoulutus, piiritoimijakurssit ja partiokouluttajakurssi. Jaosto budjetoi vuosittain rahaa jäsentensä kouluttamiseen. Omaaloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piiriin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen koulutusta syksyisin luottiseminaarissa ja keväisin luottispäivässä, joihin kaikkien jaostolaisten odotetaan osallistuvan. Jaosto järjestää tarpeen vaatiessa jäsenilleen myös omaa koulutusta.

## **TARPOJAJAOSTO ELI TAOSTO**

### Päätarkoitus

Jaoston tehtävänä on tukea lippukuntia tarpojaohjelman toteuttamisessa ja järjestää tarpojille suunnattua ohjelmaa yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa. Jaosto osallistuu tarpojaohjelmaa edistävään koulutukseen. Jaoston tehtävänä on tukea piirin jäseniä eli lippukuntia tarpojaohjelman toteuttamisessa.

### Vastuualueet

Jaostossa on puheenjohtaja ja sihteeri. Muut vastuutehtävät jaetaan tarpeen mukaan. Puheenjohtajan lisäksi jaostossa on erikseen valittu sihteeri ja varapuheenjohtaja. Toimia jaettaessa niihin kuuluvista tehtävistä sovitaan henkilökohtaisesti.

### Vuosikello

Taosto järjestää keväällä ja syksyllä tarpojen taitopäivän ja majakan. Nämä saattavat olla muiden piiriin tapahtumien yhteydessä.

### Mitä muuta jaosto tekee

Taosto kouluttaa vuosittain tarpojaluotseja. Taosto osallistuu tarpeen tullen tarpojavartionjohtajien (samoajien) koulutukseen.

### Jaoston kokoontumiset

Jaosto kokoontuu noin kahden kuukauden välein, kesäkuukausina kokouksia ei pidetä. Kokouspaikka vaihtelee Taosto järjestää kesä- ja joulujuhlat.

### Mitä jaostotoiminta vaatii

Toiminta vaatii aktiivista osallistumista kokouksiin ja tapahtumien järjestämiseen. Kokoukset vievät aikaa n. 2-3h/2kk. Lisäksi jaostolaisten odotetaan osallistuvan vähintään kahden tapahtuman järjestämiseen vuodessa. Taitopäivät järjestetään yhdessä kiertävän lippukunnan kanssa. Yhteyshenkilönä toimii kaksi jaostolaista.

### Jaostoon liittyminen

Taostoon voi liittyä milloin vain partiovuoden varrella. Jos olet kiinnostunut liittymään, ota yhteyttä jaoston puheenjohtajaan.

### Jäsenet

Tarpoikäisten jaoston (Taoston) jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä. Jäseniltä odotetaan kiinnostusta tarpojatoimintaa kohtaan, maksettua SP:n jäsenmaksua ja sitoutumista jaoston toimintaan. Jäsenten tulisi olla toiminut myös (tarpojen) vartionjohtajana tai luotsina. Vartioikäisten jaoston ihannevahvuus on kahdeksan jäsentä.

### Kokoukset

Jaosto kokoontuu noin kerran kuukaudessa, yhteensä kymmenen kertaa vuodessa. Heinä- ja elokuussa ei yleensä pidetä kokouksia. Kokousajoista ja -paikoista sovitaan kvartaaleittain aina kvartaalin alussa yhdessä neuvotellen, erikoiskokoukset sovitaan erikseen. Puheenjohtaja valmistelee kokouksen esityslistan, joka lähetetään jaostolaisille sähköpostilla kokousmuistutuksen yhteydessä viikkoa ennen kokousta. Jäsenten toivotaan valmistautuvan kokoukseen ilmoittamalla puheenjohtajalle mahdollisesta esteestä ja projektien sekä tilaisuuksien vastuuhenkilöt valmistautuvat esittelemään asiansa. Kokousten tarjoilu hoidetaan etukäteen sovitulla, kiertävällä vuorolla. Vuorossa oleva kustantaa tarjoilut itse. Pöytäkirja toimitetaan sähköpostitse korkeintaan viikko kokouksen jälkeen. Pöytäkirja tarkistetaan seuraavan kokouksen aluksi.

### Tapahtumat

Vuosittain Lounais-Suomen Partiopiirissä on kaikille tarpojille tarjolla kaksi tarpojen taitopäivää. Piiri tarjoaa keväällä ja syksyllä piirimajakan. Tämä saatetaan toteuttaa esimerkiksi materiaalipaketina tai jonkin piirin tapahtuman yhteydessä. Jaosto tukee tarpojaosaamista piirin alueella tapahtuvissa samoajien ryhmänohjaajakoulutuksissa ja osallistuu tarpojaluotsien koulutukseen. Tapahtumien johtajuus jaetaan yhdessä sopimalla tasapuolisesti siten, että painotetaan henkilökohtaista kiinnostusta, kouluttajakokemusta ja muuta jaostokokemusta. Tarkoitus on, että jokainen jaoston jäsen saa olla vastuussa jostakin tapahtumasta. Jaostolaisilta odotetaan aktiivista kiinnostusta kaikkiin jaoston tapahtumiin sekä osallistumista omien mahdollisuuksiensa mukaan, kuitenkin vähintään yhteen jaoston tapahtumaan vuosittain ja niin että kaikkiin tapahtumiin löytyy tarpeeksi tekijöitä.

### Pestin pituus

Jaostolaisilta kuluu kuukausittain aikaa jaoston kokouksiin, minkä lisäksi erilaiset tapahtumien suunnittelut ja palaverit vievät aikaa. Kouluttaminen kurseilla ja erilaiset projektit vaativat myös itsenäistä työskentelyä, esimerkiksi koulutusrupeamien suunnittelua. Omasta tapahtumasta on kannettava vastuu loppuun saakka. Aikaa tarvitaan ympäri vuoden, ei kuitenkaan kesällä. Taoston jäsenen pestin pituus on vähintään kaksi vuotta. Jaoston toiminnan jatkuvuuden ja kehittymisen kannalta on arvokasta, jos jäsenet pystyvät jatkamaan pestissään pidempään. Erilaiset elämäntilanteen muutokset otetaan tietysti huomioon. Jos jaostolainen kokee pestin jatkumisen mahdottomana, tulee hänen ottaa yhteyttä puheenjohtajaan. Pestin pituus on enintään 3 x 2 vuotta.

### Tuki ja tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa on ohjelmasihteeri. Hän auttaa kurssien ja tapahtumien käytännönjärjestelyissä. Jaosto pitää yhteyttä myös muiden piirien jaostoihin. Yhteydenpidosta vastaa ensisijaisesti puheenjohtaja, joka jakaa tarvittaessa vastuuta.

## Koulutus

Jaostolaisilla on oikeus myös omaan kouluttautumiseen. Tukea pestissä antavat muun muassa partiokouluttajakurssi ja piiritoimijakurssi. Jaosto budjetoituu vuosittain rahaa jäsentensä kouluttamiseen, oma-aloitteisuus on valttia koulutukseen hakeutumisessa. Kouluttautumista ovat lisäksi erilaiset piirin ja SP:n tapaamiset ja tilaisuudet. Piiri tarjoaa kaikille luottamushenkilöilleen koulutusta jokasyksyisillä piirin luottamushenkilöpäivillä, johon kaikkien jaostolaisten odotetaan osallistuvan. Jaosto järjestää tarpeen vaatiessa jäsenilleen myös omaa koulutusta.

## **TOIMITUSJAOSTO**

### Päätarkoitus

Toimitusjaoston päätarkoitus on julkaista piirilehti Repolaista.

### Vastuualueet

Puheenjohtaja vastaa jaoston kokoontumisista. Päätoimittaja vastaa Repolaisen sisällöstä. Toimittaja kirjoittaa lehtijuttuja. Kuvaaja kuvaa sekä Repolaiseen että piirin viestintätarkoituksiin. Piirin viestintäsuunnittelija vastaa lehden taittamisesta.

### Vuosikello

Kevät - 4 lehteä (nr. 4 jäsennumero)

Syksy - 4 lehteä (nr. 5 ja 8 jäsennumeroita)

Jokaiseen lehteen liittyy vähintään yksi suunnittelukokous (yhteensä 8 suunnittelukokousta vuodessa). Jaosto kokoontuu muulloin tarvittaessa. Kerran vuodessa järjestetään yksi jaoston yhteinen koulutustapahtuma.

### Mitä muuta jaosto tekee

Jaosto osallistuu tarvittaessa muuhun piirin tapahtumaviestintään ja viestintäkoulutukseen.

### Kokoontumiset

Jaosto kokoontuu vuorotellen Turussa ja Raumalla.

### Mitä jaostotoiminta vaatii

Jaostossa toimiminen vaatii aktiivista osallistumista Repolaisen tekemiseen eri tavoin sekä osallistumista jaoston kokouksiin. Kiinnostus viestintää kohtaan lasketaan eduksi.

### Kuka voi liittyä jaostoon

Kuka tahansa piiriviestinnästä kiinnostunut on tervetullut mukaan jaoston toimintaan.

### Jaostoon liittyminen

Jaostoon voi liittyä milloin tahansa! Ota yhteys toimitusjaoston puheenjohtajaan tai Repolaisen päätoimittajalle (repolainen@partio.fi).

## **TURVALLISUUSJAOSTO**

### Päätarkoitus

Jaoston pääasialliset toimialueet ovat ensiapu-, järjestyksen valvonta sekä viesti- ja pelastuspalvelutoiminta. Jaosto pitää yhteyksiä SPR:n suuntaan ja tarvittaessa muihin pelastuspalvelutoiminnassa mukana oleviin yhteisöihin ja yksiköihin. Jaosto suunnittelee, koordinoi ja valvoo partiolaisten ensiapu-, viesti- ja pelastuspalvelutoimintaa. Jaosto vastaa piirin viesti- ja pelastuspalvelutoiminnan sekä ensiavun toiminnasta järjestämällä kursseja ja mahdollisuuksien mukaan osallistumalla ohjelmatapahtumiin oman osa-alueen osaamisella. Jaosto vastaa myös piirin viesti- ja ensiapukalustosta. Jaoston tarkoituksena on ylläpitää piirin turvallisuusalan osaamista kokonaisuutena sekä tukea ja kehittää myös piirin suurtapahtumien eri turvallisuusosa-alueita. Jaostosta nimetään pelastuspalvelun yhteistoiminta-alueille partiolaisten yhteyshenkilöt.

### Vastuualueet

Jaostossa on nimetty puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Näiden lisäksi on erikseen määritelty ensiavun-, järjestyksenvalvonnan- sekä viesti- ja pelastuspalvelutoiminnan vastuuhenkilöt.

### Vuosikello

Huhtikuu: Ea 2-kurssi

Toukokuu: Ea 2-kurssi  
Lokakuu: Ea 1-kurssi ja Ea-kertauskurssi  
Marraskuu: Ea 1-kurssi

#### Mitä muuta jaosto tekee

Tavoitteena on tulevaisuudessa tukea erilaisia piirin järjestämien tapahtumien ea-päivystystä ja järjestyksenvalvontaa.

#### Kokoontumiset

Tavoitteena on pitää vähintään kaksi turvallisuusjaoston kokousta vuodessa. Kokouksien paikkakunnat vaihtelevat tarpeen mukaan. Tavoite on, että turvallisuusjaoston kokouksiin osallistuu puheenjohtajan lisäksi vähintään yksi jaostolainen jokaisesta tiimistä (ensiapu, järjestyksenvalvonta, viesti- ja pelastuspalvelu). Kokous järjestetään yleisten kokouskäytäntöjen mukaisesti. Edellisen kokouksen pöytäkirja tarkastetaan seuraavassa kokouksessa.

#### Mitä jaostotoiminta vaatii

Jaostotoiminta vaatii osallistumista aktiivisesti turvallisuusjaoston toimintaan, kokouksiin sekä eri tapahtumien järjestämiseen ja toteuttamiseen. Eri vastuualueiden vastuuhenkilöt huolehtivat oman osa-alueensa toiminnasta ja raportoinnista koko jaostolle esimerkiksi kokouksien yhteydessä.

#### Jaostoon liittyminen

Onnistuu parhaiten ottamalla yhteyttä jaoston puheenjohtajaan.

#### Jäsenet

Turvallisuusjaoston jäsenet ovat piirin luottamushenkilöitä. Jaostolaisten tehtävänä on yhdessä koko jaoston kanssa tukea piirin alueen turva, viesti- ja pelastuspalvelutoimintaa ja järjestää alan koulutusta.

Jäseniltä edellytetään kiinnostusta jaoston toimialaan, sitoutumista jaoston toimintaan ja maksettua SP:n jäsenmaksua.

Kiinnostus jaoston toimintaa kohtaan pääsääntöisesti riittää, mutta eduksi katsotaan ensiavun, järjestyksenvalvonnan sekä viesti- ja pelastuspalvelutoiminnan tuntemusta. **PAKOLLISTA SE EI KUITENKAAN OLE, EIKÄ TARVITSE OLLA ALAN AMMATTILAINEN.** Suositus on, että jaostolainen on pj-kurssin käynyt tai sen ikäinen. Järjestyksenvalvonnan suhteen täytyy olla täysi-ikäinen!

#### Toiminta

Jaosto opastaa ja neuvoo jaoston tehtäviin liittyvissä asioissa. Jaosto järjestää ja tukee tehtäviinsä liittyvää koulutusta. Jaosto on mukana ohjeistamassa toimialueittensa vastuukysymyksissä.

#### Tiedonkulku

Jaoston yhteyshenkilö partiotoimistossa on ohjelmasihteeri.

#### Yhteydet

Jaosto on säännöllisesti yhteydessä piirihallitukseen, koulutusryhmään ja partiotoimistoon. Jaosto on yhteydessä muihin piirin jaostoihin. Jaosto on yhteydessä oman toimialansa viranomaisiin.

#### Koulutus

Jaosto kouluttaa tarpeensa mukaisesti jäseniään.

### **PROJEKTIPÄÄLLIKÖN PESTIKUVAUS**

Projektipäällikön pestämisestä ja toimeksiannosta vastaa piirihallitus. Projektipäällikkö on projektin keston ajan partiopiirin projektitoiminnanalan jäsen ja edustaessaan projektia hän edustaa partiopiiriä. Hänellä on velvollisuus johtaa projektia vastuullisesti ja partiomaisesti yhteistyössä piirin muun organisaation kanssa, lisäksi hän vastaa projektin taloudesta, laatii projektin talousarvion yhteistyössä talousryhmän kanssa ja hänellä on oikeus hyväksyä projektiin liittyviä laskuja. Hänellä on velvollisuus raportoida projektin tilasta säännöllisesti sekä laatia loppuraportti piirihallitukselle. Projektipäällikkö pestaa projektiryhmän muut jäsenet ja tukee heitä pesteissään. Projektiryhmän jäsenet ovat piiriluottiksia. Hänellä on oikeus saada tukea piirihallitukselta, piirin muulta organisaatiolta ja partiotoimistolta.

## **LUOTTIKSEN PESTIKAARI**

### Rekrytointi

Tapahtumat, Repolainen, nettisivut, kurssit, leirit ym.

### Pestaus

Pestaus tehdään viimeistään heti ensimmäisen kokouksen jälkeen. Puheenjohtaja pestaa ja hänen lisäkseen pestikeskustelussa on läsnä mahdollisesti ohjaaja. Pestikeskustelussa käsitellään ainakin: tehtävät, tuki, koulutus, palaute, odotukset, arviointi, kesto. Partiopestin periaatteet: onnistumisen mahdollisuus, haastava, kiinnostava, kehittävä, oikeus koulutukseen, palautteeseen, tukeen sisällöistä sovittava vaadittava aika, vapaaehtoisuus

### Perehdytys

Perehdytys järjestetään mahdollisimman pian pestauksen jälkeen, kuitenkin ennen varsinaisia tehtäviä. Toteutetaan jaostossa puheenjohtajan ja muiden jaostolaisten kanssa.

### Tieto tai taito:

Jaoston tai ryhmän toiminnassa onnistumiseen tarvittava taito tai tieto.

### Perehdytyskeino:

Tapa, tapahtuma, prosessi tms., jolla henkilö saa mainitun oleellisen toimintaresurssin.

### Päivitys tai ylläpitäminen:

Tapa, jolla varmistetaan aikaisemmin hankittujen resurssien hyödyntämismahdollisuus jatkossakin.

### Kouluttautuminen

Alkuvuodesta Tervetuloa piiriin -kurssi ja alkusyksystä luottistoiminnan ABC.

### Pestissä toimiminen

Pestissä toimiminen edellyttää selkeitä ohjeita ja vapautta toimia oman mielenkiinnon ja elämäntilanteen mukaan.

### Tuki

Tukea pestiin pitää saada koko pestin ajan, vertaistuki on erittäin tärkeää. Puheenjohtaja huolehtii kaikkien tasapuolisesta tukemisesta.

### Palaute

Puheenjohtajan pitää muistaa antaa palautetta kaikille koko pestin ajan.

### Lisäkouluttautuminen

Pesteissä tukea antavat mm. seuraavat lisäkoulutukset: piiritoimijakurssi, partiokouluttajakurssi, Ko-Gi –kurssi, yksittäiset moduulit, luottisten koulutustilaisuudet, ao, oo ja ko –koulutukset. Parhaiten oppii, kun menee itse kouluttamaan kursseille!

### Tarvitsetko tukea pestikaaren käyttöön? Haluatko antaa palautetta?

Ota yhteyttä: [luottisryhma@lounaissuomenpartiopiiri.fi](mailto:luottisryhma@lounaissuomenpartiopiiri.fi)

## **PESTIKESKUSTELU**

Pestikeskustelu- ja pestikuvauspohjat on tehty selkeyttämään pestin sisältämiä vastuita ja velvollisuuksia sekä pestattavalle että pestaajalle. Pestisopimuksen avulla voidaan tarkistaa, että pestin tärkeät asiat tulevat molempien osapuolten tietoon ja molemmat voivat sitoutua pestin kokonaisuuteen. Pestikuvausta tehtäessä ylös kirjoitetaan pestin kannalta tärkeimmät asiat selkeästi. Huolehtikaa, että pestaajalle ja pestattavalle jää samat tiedot keskustelun jälkeen.

### Apukysymyksiä pestikeskusteluun

#### Pesti ja sen sisältö

Mikä pesti on kyseessä? (nimi ja kesto)

Missä pesti on määritelty (esim. toimintasuunnitelma, projektin toimeksianto) ja minkä toiminnanalan alle pesti kuuluu?  
Kenelle olen vastuussa pestistäni? Kuka on pestiajani?  
Pestini tehtävät yksilöitynä.  
Lähimmät yhteistyötahot (esim. muut ryhmät ja toiminnanalat).

#### Tavoitteet ja toimenpiteet

Pestitavoitteet

Pestini tulosten hyödyntäminen (miten tuloksia julkistetaan, vaikuttavatko tulokset jonkun muun pestin/projektin sisältöön?).

Pestittävan omat tavoitteet.

Tärkeimmät toimenpiteet tavoitteisiin pääsemiseksi.

#### Tuki ja perehdytys

Kuka/ketkä tukevat pestissä toimijaa?

Miten pestiä tuetaan?

Koska perehdytys tapahtuu? Kuka perehdyttää?

Mitä osaamista pesti vaatii?

#### Arviointi ja palaute

Miten pestissä onnistumista arvioidaan ja mitataan?

Kenen kanssa ja milloin pestin onnistumista arvioidaan?

#### Pestini toteuttamisen mahdollisuudet

Paljonko pestin hoitamiseen kuluu aikaa viikko- tai kuukausitasolla?

Millaiset asiat voivat vaikuttaa pestiin tai pestittävaan?

Paljonko pesti vaatii matkustamista?

#### Muut asiat?

# L3 Lounais-Suomen Partiopiirin säännöt

Hyväksytty Lounais-Suomen Partiopiiri ry:n kokouksessa 30.3.2008  
Merkitty yhdistysrekisteriin 13.06.2008 (rek.nro 198 795)

---

## 1 § NIMI, KOTIPAikka JA KIELI

Yhdistyksen nimi on Lounais-Suomen Partiopiiri ry. Yhdistyksen kotipaikka on Turku ja kieli suomi. Näissä säännöissä yhdistyksestä käytetään nimeä piiri. Piirin toiminta-alueen määrää Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n partioneuvosto.

## 2 § TARKOITUS JA TOIMINTA

Piirin tarkoituksena on edistää toiminta-alueensa partiolaisten myönteistä kokonaiskehitystä. Se pyrkii kasvattamaan terveitä, sosiaalisen vastuunsa tuntevia yksilöitä. Tähän sisältyy myös yksilöiden valmiuksien kehittäminen siten, että he pystyvät luovasti toimimaan yhteiskunnassa.

Piiri toimii Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n jäsenjärjestönä ja pyrkii toteuttamaan tarkoitustaan partiokasvatuksen muodoin, johon kuuluu kansainvälinen, uskonnollinen ja yhteiskunnallinen sekä kulttuuri- ja raittiuskasvatus, joita toteutetaan johtajakoulutuksessa, kokouksissa, kursseilla, leireillä, retkillä ja ikäkausittain toteutetussa partio-ohjelmassa.

Piirin harjoittamassa uskonnollisessa kasvatuksessa noudatetaan Suomen evankelis-luterilaisen kirkon ja Suomen ortodoksisen kirkon tunnustusta. Muuta uskontoa tunnustaville partiolaisille varataan mahdollisuus saada oman tunnustuksensa mukaista kasvatusta.

Piiri on puoluepoliittisesti sitoutumaton.

Piiri voi harjoittaa julkaisutoimintaa.

## 3 § JÄSENET

Piirin jäseniä ovat varsinaiset jäsenet, joita ovat piirin hallituksen hyväksymät rekisteröidyt partiolippukunnat. Lisäksi piirin hallitus voi hyväksyä piirin varsinaisiksi jäseniksi muita partioaatetta edistäviä rekisteröityjä yhdistyksiä. Piirin kannattajajäseneksi piirin hallitus voi hyväksyä sekä yksityisiä henkilöitä että oikeuskelpoisia yhteisöjä. Piirin kokous voi piirin hallituksen esityksestä kutsua kunniajäseniksi henkilöitä, jotka ovat erityisen ansiokkaasti toimineet piirin hyväksi.

## 4 § PIIRIN KOKOUKSET JA NIIDEN TEHTÄVÄT

Piirin asioista päättää piirin kokous. Piirin varsinaiset kokoukset ovat vuosittain kevä- ja syyskokous. Kevätkokous pidetään maaliskuuhuhtikuun aikana ja syyskokous loka-marraskuun aikana. Ylimääräinen kokous on kutsuttava koolle, jos piirin kokous niin päättää tai jos vähintään 1/10 piirin äänivaltaisista jäsenistä sitä hallitukselta pyytää erityisesti ilmoitettua asiaa varten taikka jos hallitus pitää sitä tarpeellisena. Piirin kokouksissa on jokaisella varsinaisella jäsenellä yksi ääni ja lisäksi yksi ääni jäsenyhdistyksen jokaista alkavaa 50:tä jäsenmaksun kokousta edeltävän heinäkuun loppuun mennessä maksanutta jäsentä kohden.

Edustajikseen piirin kokouksiin varsinaiset jäsenet valitsevat korkeintaan vuodeksi kerrallaan äänimääräänsä vastaavan määrän edustajia, jotka käyttävät äänivaltaa, ja heille varaedustajat. Edustajiksi ja varaedustajiksi tulee valita kyseisen jäsenyhdistyksen 15 vuotta täyttäneitä jäseniä. Edustaja ei voi valtuuttaa toista henkilöä tilalleen.

Kutsu piirin kokouksiin on toimitettava jäsenille kirjallisesti sekä julkaistava jäsenille menevässä jäsenlehdessä vähintään kaksi (2) viikkoa ennen kokousta. Mikäli se ei ole mahdollista, kutsu on julkaistava piirin toiminta-alueella ilmestyvässä sanomalehdessä edellä mainitussa ajassa. Kutsussa on mainittava esille tulevat asiat.

Piirin kokouksissa on kannattajajäsenillä ja kunniajäsenillä läsnäolo- ja puheoikeus, mutta ei äänioikeutta.

Kokouksessa käsiteltäviksi halutut ehdotukset on toimitettava hallitukselle, kevätkokoukseen 31.1. ja syyskokoukseen 31.8. mennessä huomioon ottaen yhdistyslain 24 §:n määräykset.

### **Kevätkokouksen tehtävänä on**

1. Valita kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri.
2. Todeta kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
3. Valita kaksi pöytäkirjantarkastajaa.
4. Valita neljä ääntenlaskijaa.
5. Vahvistaa toimintakertomus ja tilinpäätös sekä päättää vastuuvapauden myöntämisestä piirin hallitukselle ja muille tilivelvollisille.
6. Päättää seuraavan vuoden jäsenmaksusta.
7. Käsitellä hallituksen ja jäsenten esittämät, kokouskutsussa mainitut asiat.

### **Syyskokouksen tehtävänä on**

1. Valita kokoukselle puheenjohtaja ja sihteeri.
2. Todeta kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
3. Valita kaksi pöytäkirjantarkastajaa.
4. Valita neljä ääntenlaskijaa.
5. Hyväksyä toimintasuunnitelma seuraavaa toimintakautta varten.
6. Hyväksyä talousarvio seuraavaa toimintakautta varten.
7. Vahvistaa hallituksen jäsenten lukumäärä seuraavaksi toimikaudeksi.
8. Valita erovuoroisen hallituksen puheenjohtajan tilalle puheenjohtaja.
7. Valita erovuoroisen hallituksen varapuheenjohtajan tilalle varapuheenjohtaja.
8. Valita erovuoroisten alueryhmän, koulutusryhmän, ohjelmaryhmän, talousryhmän ja viestintäryhmän puheenjohtajien sekä muiden hallituksen jäsenten tilalle hallituksen jäsenet.
9. Valita edustajat Suomen Partiolaiset - Finlands Scouter ry:n seuraaviin kokouksiin.
10. Valita kaksi tilintarkastajaa ja heidän varamiehensä seuraavaksi tilikaudeksi.
11. Käsitellä piirin hallituksen ja jäsenten esittämät, kokouskutsussa mainitut asiat.

Kokous voi valtuuttaa piirin hallituksen tekemään edellä kohdassa 9 mainitun valinnan.

Mikäli hallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan vaalissa ei kukaan ehdokkaista saa yli puolta annetuista äänistä, toimitetaan vaalissa toinen kierros, jolla ovat ehdokkaina kaksi ensimmäisellä kierroksella eniten ääniä saanutta ehdokasta.

## **5 § PIIRIN HALLITUS JA SEN TEHTÄVÄT**

Piirin hallituksen muodostavat hallituksen puheenjohtaja, joka toimii piirinjohtajana, ja varapuheenjohtaja, joka toimii piirin varajohtajana, sekä alueryhmän, koulutusryhmän, ohjelmaryhmän, talousryhmän ja viestintäryhmän puheenjohtajat. Hallituksessa voi lisäksi olla 1 - 3 muuta jäsentä. Hallituksen jäsenet valitaan kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan. Erovuorossa on joka toinen vuosi puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja viestintäryhmän puheenjohtaja ja joka toinen vuosi alueryhmän, koulutusryhmän, ohjelmaryhmän ja talousryhmän puheenjohtajat sekä vuosittain puolet tai lähinnä puolet muista jäsenistä.

Puheenjohtajan, varapuheenjohtajan tai hallituksen muun jäsenen tehtävään voidaan valita yhtäjaksoisesti enintään kolmeksi kaksivuotiseksi toimikaudeksi.

Hallitus on päätösvaltainen jos hallituksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan lisäksi vähintään puolet muista jäsenistä on paikalla.

### **Hallituksen tehtävänä on**

1. Ohjata ja valvoa piirin toimintaa.
2. Edustaa piiriä.
3. Huolehtia piirin kokousten koollekutsumisesta.
4. Huolehtia piirin kokousten päätösten täytäntöönpanosta.
5. Ratkaista jäseneksi liittymisanomukset ja pitää jäsenluetteloa.
6. Vastata piirin talouden ja omaisuuden hoidosta.
7. Vahvistaa 8 §:ssä mainitut ohjesäännöt.
8. Ottaa piirille tarpeellisiksi katsomansa toimihenkilöt.

## **6 § PIIRINJOHTAJA JA PIIRIN VARAJOHTAJA**

### **Piirinjohtajan tehtävänä on**

1. Kutsua piirin hallituksen kokoukset koolle.
2. Johtaa puhetta piirin hallituksen kokouksissa.
3. Edustaa piiriä hallituksen toimeksiannon mukaisesti.

Piirin varajohtajan tehtävät sisältyvät toimintaohjesääntöön.

## **7 § TOIMIHENKILÖT**

Käytännön asioiden hoitoa varten piirillä voi olla toimisto sekä tarpeellinen henkilöstö.

## **8 § TOIMINTAOHJESÄÄNTÖ**

Piirin henkilöstön työsuhteisiin liittyvät oikeudet ja velvollisuudet sekä hallituksen jäsenten tarkemmat tehtävät ja toiminta määritellään toimintaohjesäännössä. Toimintaohjesäännön vahvistaa hallitus, joka voi vahvistaa myös muita tarpeellisia toimintaansa liittyviä ohjesääntöjä.

## **9 § JÄSENMAKSU**

Piirille perittävästä seuraavan vuoden jäsenmaksusta päättää piirin kevätkokous.

Varsinaiset jäsenet ja kannattajajäsenet ovat velvollisia suorittamaan jäsenmaksun. Jäsenmaksu voi olla erisuuruinen eri jäsenryhmille samoin kuin kannattajajäsenenä olevalle yksityiselle henkilölle ja yhteisölle. Varsinaisen jäsenyhdistyksen osalta jäsenmaksu määräytyy sen kautta partiotoimintaan osallistuvien henkilöiden lukumäärän perusteella ja jäsenmaksu voidaan määrätä suoraan kyseisen jäsenyhdistyksen jäsenille. Kunniajäsen on vapaa jäsenmaksuista.

Kevätkokous voi määrätä, että jäsenmaksun kerää Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry.

## **10 § TILIKAUSI**

Piirin toiminta- ja tilikausi on kalenterivuosi.

## **11 § TALOUS**

Piirillä on oikeus omistaa kiinteistöjä ja irtainta omaisuutta, ottaa vastaan lahjoituksia ja testamentteja sekä kerätä varoja toimintaansa varten.

## **12 § NIMEN KIRJOITTAMINEN**

Piirin nimen kirjoittavat piirinjohtaja ja piirin varajohtaja molemmat yhdessä tai jompikumpi yhdessä hallituksen erikseen määräämän hallituksen jäsenen tai toimihenkilön kanssa.

## **13 § SÄÄNTÖJEN MUUTTAMINEN**

Näihin sääntöihin voidaan tehdä muutoksia piirin kokouksissa jos 2/3 äänestyksessä annetuista äänistä sitä kannattaa.

## **14 § PIIRIN PURKAMINEN**

Piiri purkautuu, jos sitä koskeva päätös on tehty kahdessa perättäisessä ainakin kuukauden väliajoin pidetyssä piirin kokouksessa ja vähintään 2/3 äänestyksessä annetuista äänistä on purkamista kannattanut, tai yhdessä kokouksessa, jos purkamista on kannattanut 5/6 äänestyksessä annetuista äänistä. Kokouskutsussa on mainittava, että käsiteltäväksi tulee piirin purkaminen. Jos piiri purkautuu, luovutetaan sen varat piirin päämäärien mukaiseen toimintaan jälkimmäisen purkamisesta päättäneen kokouksen päätöksen mukaisesti.

# L4 Lounais-Suomen Partiopiirin taloussääntö

Hyväksytty piirihallituksessa 17.01.2009

Lounais-Suomen Partiopiirin (myöhemmin piirin) taloudenhoidon ja varainkäytön tulee täyttää korkeat vaatimukset. Piirin tulee säilyttää avustuksia ja lahjoituksia myöntävien tahojen, jäsenistön ja yleisön luottamus piirin toimintaan ja taloudenhoitoon.

Taloudenhoitoon liittyvät asiat, sisäinen valvonta sekä tilintarkastus tulee järjestää luotettavasti ja asianmukaisesti.

## YLEISTÄ

1. Piirin hallinnossa, varojen hoidossa, kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä on noudatettava voimassa olevien lakien ja asetusten sekä piirin sääntöjen lisäksi tämän taloussäännön määräyksiä.
2. Piirin taloudesta vastaa piirihallitus. Piirihallituksen tulee piirin syys-, kevät- ja yhdistyksen ylimääräisten kokousten päätösten mukaisesti huolehtia piirin hallinnosta toimintasuunnitelman ja talousarvion puitteissa. Piirihallituksen tulee huolehtia myös kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä.
3. Taloudenhoidon johto ja valvonta, samoin kuin tämän taloussäännön noudattamisen valvonta, kuuluu piirihallitukselle, jota tässä tehtävässä asiantuntijana avustaa talousryhmä. Piirin päivittäisestä taloudenhoidosta huolehtii Partiotuomisto.
4. Piirin toiminnan ohjaamiseksi ja seuraamiseksi laaditaan riittävän yksityiskohtaiset toiminta-, talous-, rahoitus- ja varainhankintasuunnitelmat. Piirin pitkän aikavälin taloudellisen suunnittelun valmistelee piirihallitukselle talousryhmä yhdessä taloussihteerin ja toiminnanjohtajan kanssa.

## TALOUSRYHMÄ

Talousryhmään kuuluu piirin talousministeri, talousryhmän alaisten jaostojen puheenjohtajat sekä tarvittava määrä asiantuntijajäseniä, jotka piirihallitus valitsee vuodeksi kerrallaan. Puheenjohtajana toimii talousministeri ja ryhmä valitsee keskuudestaan itselleen varapuheenjohtajan.

Ryhmän sihteerinä toimii taloussihteerinä.

Talousryhmän tehtävänä piirihallituksen valtuuttamana on piirin talouden suunnittelu, seuranta ja kehittäminen sekä varainhankinnan suunnittelu ja toteuttaminen. Lisäksi talousryhmä tarjoaa lippukunnille hallinnollista koulutusta ja tukea.

## PIIRIHALLITUKSEN PÖYTÄKIRJAT

Piirihallituksen pöytäkirjoissa tai niiden liitteissä on todettava seuraavat talouteen liittyvät tapahtumat:

- tilien käyttöoikeudet
- talousarviot
- tilinpäätökset
- jäsenmaksut
- annetut lahjoitukset ja avustukset
- palkat
- investoinnit
- otetut lainat
- annetut lainat
- vakuudet ja vastuut
- saadut lahjoitukset
- valtionapu ja sen jakoperusteet
- työsuhteen alkamiset ja päättymiset

Hallituksen pöytäkirjoihin tai niiden liitteisiin kirjataan myös muut talouteen liittyvät tapahtumat kuten lahjoitukset, keräykset yms. ja niiden tulokset.

Pöytäkirjoihin kirjataan myös oleelliset poikkeamat talousarvioista sekä oleelliset jäsenmäärän muutokset. Huomattavat talousarviopoikkeamat hyväksyy piirihallitus ja tarvittaessa piirin lähinnä oleva sääntömääräinen kokous.

Piirin hallinnoimien tai omistamien yhtiöiden, osakkuusyhtiöiden ja toimimien talouksista on raportoitava riittävän usein piirihallitukselle ja talousryhmälle. Piirin liiketoiminnan ja varainhankinnan tulee täyttää sille piirin toiminnan tukemiseksi ja edistämiseksi asetetut tuottovaatimukset.

Omakatteisten tai käyttöoikeuksiltaan rajoitettujen rahastojen säännöt, mikäli niitä ei ole erikseen vahvistettu, on merkittävä pöytäkirjaan, johon merkitään myös kaikki rahastoja koskevat päätökset.

Merkitykseltään olennaisissa investointi- ja sijoituspäätöksissä talousryhmä tukee piirihallituksen päätöksentekoa, antamalla arvionsa hankkeesta hyvissä ajoin ennen päätöksentekoa.

## **LUOTTAMUS- JA TOIMIHENKILÖT**

Kaikkien piirin hallinto-, johto-, ja valvontaelimissä toimivien ja piirin toimihenkilöiden on hoidettava tehtävänsä huolellisesti. Heidän tulee huolehtia siitä, että piirin taloutta hoidetaan luotettavalla ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

## **ESTEELLISYYS**

Piirihallituksen jäsen, piirin toimihenkilö tai muu piirin päätöksentekoon osallistuva henkilö ei saa osallistua hänen tai hänen intressiyhtiöidensä ja piirin välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn piirihallituksessa tai muualla piirin toiminnassa. Hän ei myöskään saa ottaa osaa piirin ja kolmannen henkilön välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn, jos hänellä on siitä odotettavissa olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa piirin edun kanssa. Mitä tässä on sanottu sopimuksesta, on vastaavasti sovellettavissa oikeudenkäyntiin tai muutenkin toimivallan käyttämiseen.

## **TALOUSSUUNNITTELU**

Piirihallituksen on vuosittain laadittava piirin talousarvio seuraavaksi vuodeksi ja esitettävä se piirin sääntöjen mukaisesti syyskokouksen vahvistettavaksi. Lisäksi piirihallituksen tehtävänä on laatia pitkän aikavälin toiminta- ja taloussuunnitelma vähintään 2 -vuotiskausittain tai tarpeen mukaisella aikajänteellä ja ne hyväksytään piirin syyskokouksessa. Talousarvion ja pitkän aikavälin taloussuunnitelman laatimisessa piirihallitusta avustaa talousryhmä yhdessä taloussihteerin ja toiminnanjohtajan kanssa.

## **KIRJANPITO**

Piirin tulee järjestää ja hoitaa kirjanpitoa siten kuin kirjanpitolaissa ja –asetuksessa on säädetty huomioiden lisäksi tämän taloussäännön erityismääräykset sekä hyvän kirjanpitoasettamien vaatimukset ja valtionavun anomiseksi annetut erityismääräykset.

Kirjanpidosta vastaa toiminnanjohtaja yhdessä taloussihteerin kanssa.

Palkkakirjanpito tulee järjestää voimassa olevien säännösten mukaisesti.

Kirjanpito tulee järjestää siten, että määrätarkoitukseen sidottujen rahastojen tuloja ja menoja sekä pääoman muutoksia voidaan seurata. Lisäksi on omakatteisten rahastojen varojen ja velkojen muutoksia voitava seurata.

Piirin käyttöomaisuudesta on pidettävä käyttöomaisuusluetteloa.

## **TILINPÄÄTÖS**

Piirin tulee laatia kultakin tilikaudelta tilinpäätös kirjanpitolaissa ja –asetuksen edellyttämällä tavalla hyvää kirjanpitotapaa noudattaen. Tilinpäätöksen, joka käsittää tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen, tulee antaa yhdistyksen toiminnasta riittävät ja oikeat tiedot. Tilinpäätöstä täydentää toimintakertomus.

Piirin tuloslaskelma tulee laatia kirjanpitoasetuksen säännökset ja opetusministeriön ohjeet huomioiden siten, että ryhmittely kuvaa selkeästi yhdistyksen toiminnan laatua ja laajuutta. Tuloslaskelman tulee olla verrattavissa talousarvioon.

Kunkin pääluokan tuotot ja kulut tulee esittää eriteltyinä tuotto- ja kululajeittain niin, että ne kuvaavat kunkin pääluokan olennaista tuotto- ja kulukatetta.

Tuotot ja kulut tulee esittää bruttomääräisinä vain tarpeellisin oikaisuviernein korjattuina.

Taloussihteerin laati tilinpäätösehdotuksen, jonka talousryhmä käsittelee ja josta se antaa lausuntonsa piirihallituksen käsittelyä varten.

Piirihallituksen hyväksymä tilinpäätös varmennetaan päiväyksin ja allekirjoituksin. Piirihallitus esittää tilinpäätöksen ja tilintarkastajien kertomuksen piirin kevätkokoukselle tilinpäätöksen vahvistamista ja vastuuvapaudesta päättämistä varten.

## **TILINTARKASTUS**

Tilintarkastus sisältää piirin tilikauden kirjanpidon ja tilinpäätöksen sekä hallinnon tarkastuksen.

Allekirjoitettu tilinpäätös tulee luovuttaa tilintarkastajille riittävän ajoissa, vähintään kuukautta ennen piirin kevätkokousta, jossa tilinpäätös tulee vahvistettavaksi.

Jos tilintarkastajat antavat piirihallitukselle tilintarkastuspöytäkirjan, jossa he esittävät huomautuksia havaitsemistaan epäkohdista, on piirihallituksella velvollisuus käsitellä pöytäkirja viipymättä ja säilytettävä se luotettavalla tavalla.

## **SISÄINEN VALVONTA**

Piirihallituksen tehtävänä on huolehtia siitä, että talousarvion toteutumista seurataan toiminnan laatua ja laajuutta vastaavalla tavalla.

Tilikauden aikana laaditaan hallitukselle pääkirjaan perustuva talousarviovertailu eriteltyine meno- ja tulokohtineen.

Kaikki asiakirjat ja arvopaperit on säilytettävä ja arkistoitava huolellisesti.

Maksuliikenne tulee vähäisiä kassatapahtumia lukuun ottamatta hoitaa pankkitileiltä. Tilien avaamisesta ja lopettamisesta sekä tilinkäyttöoikeuksista päättää piirihallitus.

Arpajaisissa, keräyksissä ja kampanjoissa sekä muussa vastaavanlaisessa varainhankinnassa tulee noudattaa niistä annettuja säännöksiä, määräyksiä ja ohjeita.

Piirin tositteet hyväksyvät piirihallituksen erikseen määräämät henkilöt. Toimihenkilöiden tositteet hyväksyy toiminnanjohtaja tai tarvittaessa piirihallitus. Toiminnanjohtajan kulut hyväksyy piirinjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö. Hyväksyjän on tarkastettava, että maksu on piirin toiminnasta johtuva, sopimuksen tai talousarvion mukainen. Taloussihteeri on toiminnanjohtajan alaisuudessa velvollinen seuraamaan kirjattavien tositteiden kirjanpitoasetusten muotomääräysten täyttymistä.

Tilinkäyttöoikeus on piirinjohtajalla, taloussihteerillä ja toiminnanjohtajalla. Maksumääräyksen antaa toiminnanjohtaja: Maksumääräyksen antajan on todettava, että vaaditut vastaanotto-, tarkastus- ja hyväksymismerkinnot on tehty.

Taloussihteeri on vastuussa oikeasta tiliöinnistä.

Matkaennakon maksumääräyksen antaa toiminnanjohtaja. Ennakot tulee selvittää kahden viikon kuluessa tapahtumasta, johon ennakko annettiin.

Toiminnanjohtajan tehtävänä on valvoa, että saatavien ja ennakoiden perinnästä huolehditaan.

Käyttöomaisuuteen sisältyviä hankintoja voidaan suorittaa toiminnanjohtajan luvalla, mikäli ne ovat huomioitu piirin talousarviossa. Jos jokin käyttöomaisuus rikkoutuu niin, että sen tilalle joudutaan hankkimaan uusi, päätöksen hankinnasta tekee piirinjohtaja ja/tai toiminnanjohtaja. Tällaisessa tapauksessa hankinta tulee kirjata piirihallituksen kokouksen pöytäkirjaan. Jos piiri hankkii uuden, hinnaltaan merkittävän käyttöomaisuusesineen, jota ei ole talousarviossa huomioitu, päätöksen hankinnasta tekee etukäteen piirihallitus.

Talouteen liittyvät sopimukset allekirjoittavat piirin nimenkirjoittajat.

## **PROJEKTIT**

Tätä ohjetta on käytettävä Lounais-Suomen Partiopiiri ry:n projekteissa.

Projekti tässä tekstissä = tapahtuma tai muu hanke, jonka vastuuhenkilöt ovat piirihallituksen erikseen nimeämiä.

Piirihallitus määrää jokaiselle hankkeelle vastuuhenkilön, joka on taloudellisessa vastuussa hankkeesta. Samoin hän on vastuussa hankkeen suunnittelusta, toteutuksesta ja jälkilaskelmien tekemisestä, jotka hän esittää piirihallitukselle.

Jos hanke jaetaan pienempiin osakokonaisuuksiin, on jokaiselle määritettävä vastuuhenkilö. Jokaiselle osa-alueelle on tehtävä oma talousarvio, joiden yhteen lasketusta summasta muodostuu hankkeen talousarvio. Vastuuhenkilö on vastuussa talousarvion toteutumisesta aivan samoin kuin hankkeen päävastuuhenkilö koko hankkeen talousarvion toteutumisesta. Hänen tulee hyväksyttävä talousarvion ylittävät kustannukset hankkeen päävastuuhenkilöllä.

Projektin taloudesta vastaavan on aloitettava talouden suunnittelu yhdessä taloussihteerin kanssa, lisäksi projektin talousvastaavan on säännöllisesti esitettävä tilannekatsauksia hankkeen taloudesta talousryhmälle. Projektivastaavan on esitettävä talousryhmälle projektin talousarvio, jonka hän sen jälkeen esittää piirihallitukselle talousryhmän kommentein. Talousryhmä myös tukee projektin taloudesta vastaavaa talouden suunnittelussa sekä seurannassa.

Kaikki rahaliikenne kulkee pääsääntöisesti piirin pankkitilien kautta. Hankkeen vastuuhenkilön velvollisuus on huolehtia siitä, että rahaliikenne tilitetään riittävästi eriteltyinä siten, että jälkilaskelmat voidaan tehdä vaikeuksitta. Lisäksi vastuuhenkilöiden tulee antaa valtuutus ja/tai hyväksyä niiden osa-alueiden laskut, joista ovat vastuussa. Piirin halutessa hanketta varten ostetun tavarahan omaan käyttöön, pitää tavaralle määrittää arvo, jolla hyvitetään hankkeen jälkilaskelmaa. Jos piiri ei halua hankkeeseen ostettua tavaraa itselleen, pyritään se myymään ulkopuoliselle. Realisointituloksella hyvitetään hankkeen jälkilaskelmaa.

## **KURSSIT JA OHJELMATAPAHTUMAT**

Tätä ohjetta on käytettävä Lounais-Suomen Partiopiiri ry:n toistuvissa tapahtumissa.

Kurssi ja ohjelmatapahtuma tässä tekstissä = tapahtuma, jonka taloudellisen vastuun kantaa jokin ryhmä/jaosto.

Tapahtuman johtajan tulee ennen tapahtumaa laatia talousarvio taloussihteerin avustuksella.

Tapahtuman johtajan tulee antaa valtuutus ja/tai hyväksyä kaikki tilaisuudesta aiheutuneet kulut ja seurata tapahtuman talousarvion toteutumista.

## **MUUTA HUOMIOITAVAA**

Talousarviossa etukäteen sovitut matkakustannukset korvataan piirin yleisen matkustusperiaatteen mukaisesti.

Jos piiri joutuu korvaamaan särkyneen tai vahingoittuneen tavaran ulkopuoliselle, on vahingoittunut tai tuhoutunut tavara toimitettava piirille ennen korvaamista.

## **TALOUSSÄÄNNÖN TARKISTAMINEN**

Piirihallitus tarkistaa taloussäännön toimintaohjesäännön tarkistuksen yhteydessä.

# L5 Lounais-Suomen Partiopiirin vaalitoimikunnan tehtävänkuvaus

## Vaalitoimikunnan tavoitteet ja tehtävät

Vaalitoimikunnan vastuulla on piirin syyskokouksessa tehtävän piirihallitusvaalin ehdokasasettelun organisoiminen ja tukeminen siten, että avoinna oleviin piirihallituspesteihin löytyy sopivia ja päteviä ehdokkaita.

Tehtävään kuuluu tiedottaa avoinna olevien hallituspestien sisällöstä sekä markkinoida niitä piirin lehdessä ja verkkosivuilla. Toimikunta voi tarvittaessa tehdä mahdollisista hallitusehdokkaista nimilistoja ja ottaa heihin suoraan yhteyttä.

Toimikunta haastattelee hallitusehdokkaat ja julkaisee haastattelut piirin verkkosivuilla, lehdessä, syyskokouksen materiaaleissa ja muissa mahdollisissa yhteyksissä.

Vaalitoimikunta informoi hallitusehdokkaiden rekrytointilanteesta piirihallitusta.

Vaalitoimikunta raportoi työnsä tulokset piirin syyskokoukselle, esittelee ehdokkaat ja järjestää mahdolliset vaalitentit kokouksessa.

Vaalitoimikunnan työ päättyy syyskokoukseen, tai kun hallituspaikat on täytetty.

## Vaalitoimikunnan asettaminen ja jäsenet

Vaalitoimikunnan asettamisesta päättää piirin kevätkokous piirihallituksen tai piirin jäsenlippukunnan esityksestä.

Kevätkokous valitsee vaalitoimikunnan puheenjohtajan ja muut jäsenet tai valtuuttaa toimikunnan valitsemaan puheenjohtajan keskuudestaan. Kokous voi myös päättää, että toimikunta saa tarvittaessa täydentää itse itseään. Toimikunnan jäsenten on hyvä olla kokeneita partiolaisia piirin eri maantieteellisiltä alueilta. Kevätkokous voi tarvittaessa nimittää toimikunnan jäseneksi istuvan piirihallituksen ei-erovuoroisen jäsenen helpottamaan tiedonkulkua.

## Vaalitoimikunnan toimeksianto

Kevätkokoukselle esitettävän vaalitoimikunnan toimeksiannon esimerkkisisältö:

### Vaalitoimikunta:

- Markkinoi seuraavassa syyskokouksessa avoinna olevia piirihallituspestejä
- Etsii aktiivisesti ehdokkaita piirihallitusvaaliin
- Esittelee ehdokkaat piirin lehdessä, verkkosivuilla ja syyskokouksessa
- Kohtelee kaikkia ehdokkaita tasapuolisesti
- Käsittelee kaikkia saamia tietoja luottamuksella
- Saa tarvittaessa täydentää itse itseään
- Informoi piirihallitusta ehdokastilanteesta syys- ja lokakuun kokouksissa
- Vaalitoimikunnan pesti päättyy syyskokouksessa, tai kun kaikki hallituspaikat on täytetty
- Piirihallitus esittää toimikuntaan hallituksen edustajaa pestien esittelyn ja tiedonkulun helpottamiseksi
- Vaalitoimikunnan tavoitteista, tehtävistä ja työn aikataulusta on pestin onnistumisen tukemiseksi tehty erillinen kuvaus

## Vaalitoimikunnan työskentely ja alustava aikataulu

Vaalitoimikunnan kutsuu koolle puheenjohtaja. Toimikunta päättää itse työskentelytavoistaan sekä kokoustensa määrästä ja sisällöstä. Toimikunta laatii itse työlleen aikataulun oheisen alustavan aikataulun perusteella.

- Maalis-huhtikuu vaalitoimikunnan asettaminen kevätkokouksessa
- Touko-elokuussa ehdokaslistojen, haastatteluiden, mainosten yms. valmistelua
- Elo-marraskuussa avoinna olevien pestien markkinointi ja yhteydenotot mahdollisiin ehdokkaihin
- Syyskuun aikana ehdokkaiden nimien ja haastatteluiden julkistaminen sekä tilanteen jatkuva päivittäminen syyskokoukseen asti
- Syyskuussa tilannekatsaus piirihallitukselle
- Lokakuussa tilannekatsaus piirihallitukselle
- Lokakuussa päivitetty ehdokastiedot kokousmateriaalin mukana lippukunnille
- Loka-marraskuussa ehdokkaiden esittely ja vaalitentti järjestäminen syyskokouksessa, vaalitoimikunnan työ päättyy

# L6 Lounais-Suomen Partiosäätiön säännöt

Patentti- ja rekisterihallituksen säätiörekisterin 23 päivänä tammikuuta 2009 vahvistamat.

## 1 § Nimi ja kotipaikka

Säätiön nimi on Lounais-Suomen Partiosäätiö ja kotipaikka Turku.

## 2 § Tarkoitus ja sen toteuttaminen

Säätiön tarkoituksena on edistää ja taloudellisesti tukea partiotoimintaa ja sen edelleen kehittämistä Varsinais-Suomessa. Tarkoitustaan säätiö toteuttaa avustamalla taloudellisesti Lounais-Suomen Partiopiiri ry:tä tai tämän toiminnan jatkajaa sekä omistamalla ja hallinnoimalla kiinteistöjä, huoneistoja, osakkeita ja toimintavälineitä ja harjoittamalla muuta partiotoimintaa edistävää toimintaa.

## 3 § Omaisuus ja sen hoitaminen

Säätiön peruspääoma on 8.611,22 euroa ja vararahasto 8.611,22 euroa. Peruspääoma ja vararahasto sekä säätiölle myöhemmin joko lahjoitusten tai testamenttien kautta tuleva pääoma on säilytettävä vähentämättömänä, mutta niiden tuotto saadaan käyttää säätiön tarkoituksen toteuttamiseen. Säätiön peruspääoma ja muu omaisuus on sijoitettava varmalla ja tuloa tuottavalla tavalla.

## 4 § Omaisuuden kartuttaminen

Säätiöllä on oikeus ottaa vastaan lahjoituksia ja testamentteja sekä muillakin tavoilla hankkia varoja tarkoituksensa toteuttamiseksi, ei kuitenkaan harjoittamalla liiketoimintaa. Mikäli säätiölle omaisuutta luovuttanut lahjoittaja tai testamentin-tekijä on lahjakirjassa tai testamentissa antanut luovuttamiensa varojen suhteen erityisiä määräyksiä, noudatetaan näitä määräyksiä, elleivät ne ole ristiriidassa säätiön tarkoituksen kanssa.

## 5 § Hallitus

Säätiön omaisuutta ja asioita hoitaa ja sitä edustaa hallitus, johon kuuluu seitsemän jäsentä. Kunkin jäsenen toimikausi on kaksi vuotta. Toimikausi alkaa hallituksen vuosikokouksen päättyessä ja päättyy tätä kokousta toiseksi seuraavan vuosikokouksen päättyessä.

Neljä hallituksen jäsentä valitsee hallitus vuosikokouksessaan siten, että erovuorossa on vuosittain kaksi näistä jäsenistä. Kaksi hallituksen jäsentä valitsee Lounais-Suomen Partiopiiri ry:n hallitus siten, että erovuorossa on vuosittain yksi näistä jäsenistä. Yhden hallituksen jäsenen valitsee Turun Partiolaiset ry:n johtokunta joka toinen vuosi. Lounais-Suomen Partiopiiri ry:n hallituksen ja Turun Partiolaiset ry:n johtokunnan on suoritettava valintansa vuosittain ennen säätiön hallituksen vuosikokousta. Mikäli Lounais-Suomen Partiopiiri ry tai Turun Partiolaiset ry lakkautetaan, siirtyy sen valittavien hallituksen jäsenten valinta säätiön hallituksen suoritettavaksi vuosikokouksessa.

Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, joiden toimikausi kestää seuraavaksi pidettävän hallituksen vuosikokouksen päättymiseen saakka.

## 6 § Asiamies

Säätiöllä on asiamies, jonka hallitus valitsee. Hallituksen jäsentä ei voida valita asiamieheksi. Asiamies hoitaa säätiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti.

## 7 § Nimen kirjoittaminen

Säätiön nimen kirjoittavat kaksi hallituksen jäsentä yhdessä tai hallituksen jäsen yhdessä asiamiehen kanssa.

## 8 § Hallituksen jäsenten palkkiot

Hallituksen jäsenet eivät saa palkkiota tehtävästään.

## **9 § Tilit**

Säätiön tilikausi on kalenterivuosi.

Säätiön tilejä ja hallintoa tarkastamaan hallitus valitsee tilikaudeksi kerrallaan kaksi tilintarkastajaa ja kummallekin varamiehen. Ainakin toisen tilintarkastajan ja tämän varamiehen on oltava Keskuskauppakamarin hyväksymä tilintarkastaja.

## **10 § Hallituksen kokoukset**

Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta. Kirjallinen kutsu hallituksen kokouksiin on postitettava kullekin hallituksen jäsenelle vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta. Kokouksessa voidaan päättää ainoastaan kutsussa mainituista asioista.

## **11 § Hallituksen vuosikokous**

Säätiön hallituksen vuosikokous pidetään vuosittain huhtikuun loppuun mennessä. Kokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

esitetään tilinpäätös, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus

päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta

valitaan kaksi hallituksen jäsentä erovuorossa olevien tilalle

todetaan Lounais-Suomen Partiopiiri ry:n ja Turun Partiolaiset ry:n valitsevat säätiön hallituksen jäsenet

valitaan kaksi tilintarkastajaa ja kummallekin varamies

päätetään muista kokouskutsussa mainituista asioista

## **12 § Sääntöjen muuttaminen ja säätiön lakkauttaminen**

Säätiön sääntöjä voidaan muuttaa tai säätiö lakkauttaa, jos vähintään kuusi hallituksen jäsentä sitä kannattaa.

Mikäli säätiö lakkautetaan, sen omaisuus on luovutettava Lounais-Suomen Partiopiiri ry:lle tai sen toiminnan jatkajalle taikka jos sitä ei ole, muutoin säätiön tarkoituksen mukaiseen käyttöön.

# L7 Satakunnan Partiosäätiön säännöt

Oikeusministeriön 18 päivänä maaliskuuta 1957 vahvistamat

1 § Säätiön nimi on Satakunnan Partiosäätiö - Satakunda Scoutstiftelse ja sen kotipaikkana Porin kaupunki.

2 § Säätiön tarkoituksena on partiotyön tukeminen Satakunnan Partiolippukuntien alueella.

3 § Säätiön peruspääomana on Satakunnan Partiolippukuntien Vanhempainneuvoston lahjoittamat satatuhatta (100.000) markkaa. Lisäksi säätiölle kuuluvat muut sille lahjoitettavat, jälkikäädöksiä, korkoina ja muulla tavoin kertyvät varat.

Säätiön pääoma 100.000 markkaa on sellaista kantapääomaa, jota ei saa vähentää, vaan voidaan vain sen tuotto käyttää. Säätiön muut varat ja vuotuinen tuotto käytetään säätiön tarkoituksiin sen hallituksen vapaan harkinnan mukaan kuitenkin huomioonottaen lahjoittajien mahdollisesti antamat määräykset.

Säätiön rahavaroja ja muuta omaisuutta hoitaa sen hallitus, jonka tulee sijoittaa ne edullisesti ja turvallisesti.

4 § Säätiön asioita hoitaa ja sitä edustaa sen hallitus, johon kuuluu viisi (5) jäsentä.

5 § Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan sekä keskuudestaan tai ulkopuolelta sihteerin ja taloudenhoitajan.

Hallituksen jäsenten toimiaika ei ole rajoitettu, vaan on elinkautinen, mutta voi jäsen pyynnöstään saada eron hallituksesta.

Puheenjohtajan tai jäsenen erottua hallitus täydentää itse itsensä.

Hallituksen jäsenyydestä ei suoriteta palkkiota.

6 § Säätiön nimen kirjoittaa puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja kumpikin yhdessä jonkun hallituksen jäsenen tai sihteerin kanssa tai hallituksen siihen valtuuttama tahi valtuuttamat sillä tavoin kuin siitä kullakin kerralla erikseen määrätään.

7 § Hallitus kokoontuu, paitsi vuosikokoukseen, joka on pidettävä viimeistään huhtikuussa, silloin kun puheenjohtaja havaitsee sen tarpeelliseksi, tai kun kaksi (2) jäsentä sitä kirjallisesti pyytää.

Kokouskutsu on vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta kullekin hallituksen jäsenelle kirjatussa kirjeessä lähetettävä.

Kokouksesta pidetään pöytäkirjaa, jonka kaksi läsnä ollutta jäsentä allekirjoittavat.

Hallitus on päätösvaltainen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan ja kahden jäsenen läsnä ollessa, jos he ovat päätöksestä yksimieliset.

Asiat ratkaistaan yksinkertaisella äänten enemmistöllä.

8 § Säätiön tilivuosi on kalenterivuosi. Tilinpäätös tehdään viimeistään helmikuussa ja tilintarkastajain lausunto annetaan viimeistään maaliskuussa.

Jäljennös tilinpäätöksestä ja vuosikertomuksesta sekä tilintarkastajain lausunto on lähetettävä viimeistään kesäkuussa oikeusministeriöön.

9 § Säätiön hallituksen vuosikokouksessa:

a) valitaan hallituksen jäsenet ja muut toimihenkilöt:

b) valitaan kaksi tilintarkastajaa ja kaksi varatilintarkastajaa tarkastamaan kulumassa olevan vuoden tilejä.

Tilintarkastajista tulee toisen ja hänen varamiehensä olla vähintään hyväksytty tilimies (HTM):

c) esitetään tilit edelliseltä vuodelta ja tilintarkastajien lausunto:

d) päätetään vastuuvapauden myöntämisestä, sekä

e) käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat.

10 § Jos säätiön tehtävä on tullut niin täytetyksi, että sen hallitus päättää oikeusministeriön suostumuksella säätiön tarpeettomana lakkauttaa, määrää säätiön viimeinen hallitus säätiön omaisuuden käytöstä näiden sääntöjen 2 §:ssä mainittujen tarkoituserien edistämiseen.

# L8 Lounais-Suomen Partiopiirin palkitsemisohje

Hyväksytty piirihallituksessa 19.5.2009

Tämä Lounais-Suomen Partiopiirin palkitsemisohje on voimassa toistaiseksi. Piirihallitus päivittää tämän ohjeen tarvittaessa. Ohje on jaettu kaikille Lounais-Suomen Partiopiirin jaostojen puheenjohtajille.

## Piirin luottikset

Piirin luottisten syntymäpäivien muistaminen:

- 30v ja 40v täyttäviä muistetaan piirin puolesta kortilla, jonka jaosto saa piiritoimistolta. Jaosto voi itse hankkia lahjan jos haluaa.  
Vastuu: jaosto/ryhmä
- 50, 60, 70, 80, 85, 90, 95... täyttävien lista tarkistetaan vuosittain. Kaikille lähetetään kortti/adressi (riippuen syntymäpäivästä), jos juhlille kutsutaan viedään lahja. 50 vuotta täyttävällä joka on ollut lpkj ja on edelleen mukana toiminnassa viedään Aksu-patsas, muille 50 vuotta täyttävälle lahja mietitään tapauskohtaisesti, 60 vuotta täyttävälle viedään piirin standaari, 70 vuotta täyttävälle ja vanhemmille lahja mietitään tapauskohtaisesti.  
Vastuu: piirihallitus

## Lapsen syntymä

- Lahjaksi annetaan kortin lisäksi Väiski-kettu, jonka saa toimistolta, jonne niitä tilataan.  
Vastuu: jaosto/ryhmä

## Naimisiinmeno

- Piirin luottiksen mennessä naimisiin muistetaan hääparia piirin puolesta kortilla, jonka jaosto saa toimistolta.  
Vastuu: jaosto/ryhmä

## Jaostojen ja ryhmien puheenjohtajien muistaminen

- Puheenjohtajia muistetaan jouluisin; vuosittain vaihtuvalla lahjalla.  
Vastuu: Luottisryhmä

## Tapahtuman ja kurssien johtajien muistaminen

- Muistetaan vuosittain vaihtuvalla tavaralla, muistaminen voidaan hoitaa joko heti tapahtuman/kurssin jälkeen tai siten että syksyn tapahtumat muistetaan piirin joulukahvilla ja kevään tapahtumat syksyn luottispäivässä. Mahdollisuuksien mukaan voidaan hyödyntää piirin kokouksia.  
Vastuu: Luottisryhmä

## Lippukunnat

### Adventtikalenterien huippumyyjät

- Palkitaan vuosittain  
Vastuu: Talousryhmä

## Syntymäpäivät

- Kaikkia lippukuntia muistetaan huolimatta siitä järjestääkö lippukunta juhlat, kuitenkin niin että muistaminen tapahtuu ns. tasavuosin (5,10,20,25,30,40,50...)  
Lahjana annetaan kurssilahjakortti piirin kurseille. Lahjakortti on sidoksissa seuraavan Ilmoon eli käytettävä seuraavan vuoden loppuun mennessä  
Vastuu: piirihallitus

## Lippukuntatoimijan syntymäpäivä

- 50, 60, 70, 80, 85, 90, 95... täyttävien lista tarkistetaan vuosittain. 50 vuotta täyttävällä joka on ollut lpkj ja on edelleen mukana toiminnassa viedään Aksu-patsas, muille 50 vuotta täyttävälle lahja mietitään tapauskohtaisesti, 60 vuotta täyttävälle viedään piirin standaari, 70 vuotta täyttävälle ja sitä vanhemmille lahja mietitään tapauskohtaisesti.  
Vastuu: piirihallitus

## Piirin tapahtumia järjestävät lippukunnat

- Piirin tapahtumia järjestäneitä lippukuntia muistetaan kunniakirjalla. Jako tapahtuu puolivuosittain, siten että kunniakirja postitetaan lippukuntiin.  
Vastuu: partiotoimisto

### Toimiva lippukunta - kilpailu

- Osallistuessaan piirin tapahtumiin lippukunta saa pisteitä, jotka suhteutetaan lippukunnan jäsenmäärään. Kilpailun ajanjakso on paraatista paraatiin ja palkinto jaetaan paraatin aluksi Tuomiokirkolla ja lippukunta saa näin kunnian kantaa palkintopokaalia marssin ja ajan. Lisäksi lippukunta saa itselleen kunniakirjan. Kilpailun voittava lippukunta saa myös paraatin etuajo-oikeuden eli pääsee marssimaan paraatin alkupäässä.  
Vastuu: partiotoimisto

### **Toimihenkilöiden muistaminen**

- Toimihenkilöiden merkkipäivien muistaminen on piirihallituksen vastuulla.

### **Apurahat**

- Piirillä on käytössään kaksi erilaista apurahaa, joita lippukuntien jäsenet voivat hakea. Anomukset osoitetaan TVK:lle, joka päättää myös apurahojen jakamisesta.  
Apurahat ovat: koulutusapurahan; ko-gi-, kippari- ja pelastautumiskursseille ja kv-apuraha.
- **Aktiivinen partiojohtaja ja Toimiva nuori lippukunnanjohtaja**  
Kummallekin jaetaan kunniakirja sekä aktiiviselle partiojohtajalle stipendi, jonka suuruus on 200 euroa ja toimivalle nuorelle lippukunnanjohtajalle partiopaitaan kiinnitettävä merkki (joka kiertää vuosittain).  
Anomukset aktiivisesta partiojohtajasta on jätettävä 15.1 mennessä ja voittaja julkistetaan paraatissa. Voittajan nimilaatta laitetaan Partiomyllyssä sijaitsevaan Partiojohtajasauvaan. Aktiivisen partiojohtajan on oltava lippukunta-aktiivi, stipendiä ei voi saada piiriansioista.  
Tvk suorittaa valinnan

Toimivan nuoren lippukunnanjohtajan valinta tapahtuu joko hakemuksen perusteella, jotka on toimitettava 15.1. mennessä tai aluejaoston esityksestä alueryhmässä. Voittajan nimilaatta laitetaan Partiomyllyssä sijaitsevaan tauluun.

### **Ansiomerkit**

- Piirillä on käytössään oma ansiomerkkijärjestelmä. Merkeistä ja ansiomerkkijärjestelmästä on saatavilla oma ohjeensa.

### **Muuta**

- piirimuki ja pinssi
- kunniakirjapohja
- lahjakortti
- onnittelukortti

### **Adressit**

- Piirin adresseihin tehdään yksi kansi, joka sopii kaikkiin tilanteisiin. Sisäsivuista tulee muutama erilainen vaihtoehto, joita tilanteen mukaan käytetään, sisäsivuja varten hankitaan toimistolle parempaa ja paksumpaa paperia.

# L9 Lounais-Suomen Partiopiirin tunnustuspalkinnot

## Tavoite

Lounais-Suomen Partiopiirin tunnustuspalkintojen tarkoituksena on partiolippukunnissa tehtävän vastuullisen ja laadukkaan kasvatus työn merkityksen ja määrän korostaminen sekä julkituominen.

Tunnustuspalkinnoilla kiinnitetään huomiota nuorten partiojohtajien ja lippukunnanjohtajien sitoutuneeseen ja aktiiviseen toimintaan lasten ja nuorten hyväksi.

Tunnustuspalkinnoista ja niillä palkituista partiojohtajista tiedottamalla on sekä partiopiirillä että lippukunnilla mahdollisuus kehittää ja monipuolistaa partion ulkoista kuvaa.

## Tunnustuspalkinto: Aktiivinen nuori partiojohtaja

Aktiivinen nuori partiojohtaja –tunnustuspalkinto voidaan myöntää kerran vuodessa vähintään yhdelle (1) sellaiselle nuorelle partiojohtajalle, joka on erityisen aktiivisesti, innostuneesti, sitoutuneesti ja tuloksellisesti toteuttanut partiokasvatusta ja partiotoiminnan tavoitteita lippukunnassaan.

Aktiiviseksi nuoreksi partiojohtajaksi lippukunta voi ehdottaa 23-29 -vuotiasta partiojohtajaa, jolla on voimassa oleva pj-valtakirja ja, joka on toiminut aikuispestissä lippukunnassaan ehdotushetkenä vähintään kahden (2) vuoden ajan. Harkinnassa huomioidaan partiotoiminta lippukunnassa, lippukunnan hyväksi ja lippukunnan edustajana.

Tunnustuspalkinto käsittää kunniakirjan, kaiverretun nimilaatan, joka kiinnitetään Partiomyllyssä julkipidettävään Partiojohtajasauvaan, sekä 200 euron arvoisen stipendin käytettäväksi saajansa partiolaisuuden kehittämiseen.

## Tunnustuspalkinto: Esimerkillinen lippukunnanjohtaja

Esimerkillinen lippukunnanjohtaja –tunnustuspalkinto voidaan myöntää kerran vuodessa vähintään yhdelle (1) sellaiselle lippukunnanjohtajalle, joka on esimerkillisesti ja partiomaisesti johtanut lippukunnan partiotoimintaa sekä kehittänyt lippukunnan toiminnan laatua ja toiminnan edellytyksiä.

Ehdotetun pj-valtakirjallisen lippukunnanjohtajan tulee olla toiminut lpkj-tehtävässään ehdottamishetken mennessä yhtäjaksoisesti vähintään kahden (2) vuoden ajan. Harkinnassa huomioidaan partiotoiminta lippukunnassa, lippukunnan hyväksi ja lippukunnan edustajana.

Tunnustuspalkinto käsittää kunniakirjan, kaiverretun nimilaatan, joka kiinnitetään Partiomyllyssä julkipidettävään Lpkj-tauluun, sekä 200 euron arvoisen stipendin käytettäväksi saajansa partiolaisuuden kehittämiseen.

## Ehdottaminen

Ehdotukset tehdään vuosittain syyskuun 15. päivään mennessä Partiooimistoon. Ehdottajana kummassakin tunnustuspalkinnossa voi olla partiojohtaja, lippukunta, lippukuntaryhmä tai alue.

Ehdotus laaditaan kirjallisesti yhtenä kappaleena samalle lomakkeelle kuin ansiomerkki-ehdotukset (kirjoitetaan. Tämä sana kokonaan pois, on toistoa jo tuosta alusta) Lomakkeen kohta ”15. Partioehtävät” voidaan kirjoittaa erilliselle liitteelle käsittäen ehdokkaan koko partioalueen (partio-cv) lippukuntatoiminnassa. Perustelut kriteerien täyttymisestä kirjoitetaan vapaamuotoisesti erilliselle liitteelle.

Tunnustuspalkinnot ovat riippumattomia kaikista ansiomerkeistä.

## Päätöksenteko

Ehdotukset kokoaa, käsittelee ja niiden nojalla tunnustuspalkinnonsaajat päättää partiopiirin hallitus.

Tunnustuspalkinnot julkistaa ja luovuttaa piirihallitus ensisijaisesti partiopiirin syyskokouksen yhteydessä.