

**Järvi-Suomen Partiolaiset ry**  
**TOIMINTAOHJESÄÄNTÖ**

**11/2019**

## Sisällysluettelo

J-SP TOIMINTAOHJESÄÄNTÖ .....	3
1.Yleistä .....	3
2.Toiminnan johtaminen .....	5
3.Toiminnansuunnittelu ja kehittäminen.....	5
4.Piirihallitus.....	5
5.Toiminnanalat.....	7
6.Partiotoimisto.....	8
7.Projektit.....	9
Muut piiritoiminnassa noudatettavat ohjeet.....	10

## **J-SP TOIMINTAOHJESÄÄNTÖ**

Järvi-Suomen Partiolaiset ry:n (myöhemmin J-SP tai piiri) toimintaohjesääntö on kuvaus siitä, miten piirin toimintaa järjestetään, kuka siitä vastaa ja minkälainen on kunkin luottamushenkilön tai ammattipartiolaisen valtuutus.

Järvi-Suomen Partiolaiset ry:n toimintaohjesääntö on:

- täydennys piirin sääntöihin
- piirin johtamisjärjestelmän kuvaus
- ohjeet piirin toimintatavoista
- kuvaus toiminnan johtamisesta, suunnittelusta ja seurannasta.

Piirin luottamustehtävissä tai ammattipartiolaisena toimiessa on riittävässä laajuudessa tunnettava piirin säännöt ja toimintaohjesääntö, jotta kukin ymmärtää asemansa organisaatiossa ja tehtäväänsä liittyvät vastuut, velvollisuudet, vaikuttamismahdollisuudet ja riippuvuudet.

Toimintaohjesäännön liitteineen vahvistaa piirihallitus ja se päivitetään kahden vuoden välein piirinjohtajakauden alkaessa.

**Toimintaohjesääntö on hyväksytty 8.12.2019**

### **1.Yleistä**

#### **Toiminnan lähtökohdat**

Piirin toiminnan lähtökohdaksi on partioaate, partioliikkeen toimintatavat, järjestön strategia sekä piirin varsinaisten kokousten päättämät visio, strategia, toimintasuunnitelmat ja linjaukset. Piirin toiminnan tavoitteet ja painopisteet määritellään vuodeksi kerrallaan.

Piirin toiminnassa noudatetaan lakia ja viranomaisten antamia ohjeita sekä määräyksiä. Yhdistyksen toimielinten puheenjohtajat vastaavat siitä, että toimielinten tekemät päätökset ovat lain, viranomaisten antamien ohjeiden sekä määräysten, piirin sääntöjen, tämän toimintaohjesäännön sekä piirin kokousten ja piirihallituksen päätösten mukaisia.

**Piirin säännöt** hyväksytään varsinaisessa kokouksessa ja ne vahvistaa Patentti- ja rekisterihallitus - PRH. Piirin säännöt määrittävät toiminnan laillisuuden niissä asioissa, joista säännöissä on maininta. Muuten toimitaan yhdistyslain määräysten mukaisesti.

#### **Piirin jäsenet ja jäsenen oikeudet**

**Piirin jäseniä** ovat **varsinaiset jäsenet**, joita ovat piirihallituksen hyväksymät rekisteröidyt partiolippukunnat.

Varsinaisten jäsenten lisäksi piirillä voi olla **B-jäseniä**, joita ovat piirihallituksen hyväksymät piirin toiminta-alueella toimivat rekisteröidyt partiolaisten muodostamat ja muutenkin partioaatetta edistävät yhdistykset.

Piirillä voi olla myös suoria **henkilöjäseniä**.

Piirin **kannattajajäseneksi** piirihallitus voi hyväksyä sekä yksityisiä henkilöitä että oikeuskelpoisia yhteisöjä.

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

#### **Jäsenen erottaminen:**

Piiristä erottamisesta ja eronneeksi katsomisesta noudatetaan, mitä yhdistyslaissa on säädetty ja piirin säännöissä määrätty. Piiri voi katsoa jäsenen (varsinainen jäsen tai henkilöjäsen) eronneeksi piiristä, jos jäsen on jättänyt jäsenmaksunsa siten maksamatta, että hän ei ole maksanut sitä kalenterivuoden loppuun mennessä.

Jäsenen erottamista ja eronneeksi katsomisesta päättää piirihallitus.

#### **Jäsenen (=lippukunta) oikeudet:**

- oikeus osallistua ja tehdä päätöksiä piirin kokouksissa
- käyttää äänivaltaa sääntöjen määräämässä suhteessa
- oikeus vaatia hallitukselta ylimääräisen kokouksen koolle kutsumista yhdessä vähintään 1/10 piirin jäsenten kanssa
- esittää hallitukselle asioiden käsittelyä varsinaisessa kokouksessa niin, että ehdotuksen käsiteltäviksi haluttavista asioista on toimitettava hallitukselle, kevätkokoukseen 15.1. ja syyskokoukseen 15.8. mennessä huomioon ottaen yhdistyslain 24 §:n määräykset.
- oikeus saada tukea ja ohjausta partiotoiminnan toteuttamiseen lippukunnassa

#### **Luottis – luottamushenkilö**

Luottamushenkilö on partiotoimintaa harrastava henkilö, jonka kanssa sovitaan **partiopestillä**:

- tehtävästä ja tarkemmin sen sisällöstä
- tehtävän vastuusta ja valtuutuksesta
- pestin kestosta
- tehtävän vaatimista resursseista
- siihen saatavasta koulutuksesta ja muusta tuesta.

Partiotoiminnan järjestämisestä vastaa pääosin kaikilla tasoilla vapaaehtoiset partiolaiset eli luottikset.

Luottamushenkilö voi tehdä pestissään päätöksiä tehtävän sisällön mukaisesti, saamansa valtuutuksen sekä hyväksytyin toimintasuunnitelman ja talousarvion puitteissa. Muissa tapauksissa valtuutuksesta päättää piirihallitus tai sen jonkin toiminnanalan ryhmän puheenjohtaja. Epäselvissä tai epävarmoissa tilanteissa on syytä varmistaa valtuutus luottikselta, jonka kanssa pesti on tehty.

Piirin luottamushenkilöiden tulee maksaa partion jäsenmaksu pestissä toimiessaan. Luottikselle ei makseta palkkaa partiopestin hoitamisesta, mutta toiminnasta aiheutuvat matka- ja muut kulut korvataan piirin voimassa olevan ohjeistuksen mukaisesti.

### **Ammattipartiolainen**

Henkilö, jolla on työsuhde jonkin partio-organisaation kanssa. Ammattipartiolaisten osalta noudatetaan Palvelutyönantajat PALTA ry:n ja Julkis- ja yksityisalojen Toimihenkilöliitto JyTyn välistä yleissopimusta sekä Partiotyönantaja ry:n työehtosopimusta.

## **2.Toiminnan johtaminen**

**Piirinjohtaja** valitaan vaaleilla piirin varsinaisessa kokouksessa kahden vuoden välein. Piirinjohtaja johtaa piirin toimintaa ja edustaa piiriä sekä vastaa piirin varsinaisen kokouksen päättämän toimintasuunnitelman ja talousarvion toteuttamisesta apunaan piirihallituksen jäsenet.

## **3.Toiminnansuunnittelu ja kehittäminen**

Piirin toiminnansuunnittelun tavoitteena on partion yhteisen vision ja strategian sekä piirikokouksen päättämän toimintasuunnitelman toteuttaminen.

## **4.Piirihallitus**

Piirihallitus käyttää piirin ylintä päätäntävaltaa varsinaisten piirin kokousten välillä.

Piirihallituksen muodostavat hallituksen puheenjohtaja, joka toimii piirinjohtajana ja varapuheenjohtaja, joka toimii piirin varajohtajana sekä vähintään viisi ja enintään seitsemän muuta jäsentä.

Hallituksen jäsenten tarkemmat tehtävät määritellään tässä toimintaohjesäännössä.

### **Piirihallituksen sääntömääräiset tehtävät:**

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.

### **Piirihallituksen jäsenten tehtävät:**

Piirin hallituksen jäsenten tehtäväkenttään kuuluvat kaikille hallituksen jäsenille yhteiset tehtävät, sekä kunkin jäsenen oman toiminnanalan erityiset tehtävät.

### **Piirinjohtaja ja piirin varajohtaja**

Piirinjohtajan sääntömääräisenä tehtävänä on kutsua piirihallituksen kokoukset koolle, johtaa puhetta piirihallituksen kokouksissa, edustaa piiriä piirihallituksen toimeksiannon mukaisesti. Piirin varajohtaja toimii tarvittaessa piirinjohtajan sijaisena.

Piirinjohtaja ja varajohtaja jakavat keskenään seuraavat tehtävät:

- vastaa piirin toiminnan johtamisesta (vuosisuunnitteluprosessi, toimintasuunnitelman toteutus ja toiminnan arviointi)
- strategia-asiakirjan valmistelusta ja sen toteuttamisen johtamisesta
- partioliikkeen yhteisten linjausten ja teemojen toteuttamisen johtamisesta
- vastuu piirin hallinnosta ja organisaatiosta
- piirihallituksen jäsenten perehdyttämisestä, osaamisen ja kyvykkyyden kehittämisestä pestien periaatteiden mukaisesti
- piirin edustaminen
- sekä tehtävät, jotka eivät kuulu yhdenkään toiminnanalan kokonaisuuteen tai jotka ovat luonteeltaan sellaisia, että niitä tulee käsitellä koko hallituksen

### **Piirihallituksen jäsen - ministeri**

Piirihallituksen jäsenet vastaavat kukin yhdestä toiminnanalasta sekä projektiministeri erikseen määritellystä projektistaan. Käytännössä toiminnanalaa johtaessaan hallituksen jäsenen tehtävään kuuluu:

- suunnitella, seurata ja kehittää toiminnanalansa ja piirin toimintaa
- pitää yhteyttä piirissä toimialansa toimielimiin siten, että toiminnanalan asiat saadaan hallituksen käsiteltäviksi ja, että toiminnanala on tietoinen hallituksen tekemistä päätöksistä
- osallistua aktiivisesti ja läsnä olevana piirihallituksen työskentelyyn ja päätöksentekoon
- huolella valmistella ja esitellä toimialansa asiat piirihallituksen kokouksissa
- toteuttaa teoillaan ja toimillaan osaltaan piirihallituksen päätöksiä
- vastaa omalta osaltaan toiminnanalojen välisen yhteistyön toteutumisesta

### **Piirihallituksen toiminta**

Piirihallitus kokoontuu vuoden aikana noin kymmenen kertaa ja piirihallituksen työvaliokunta tarvittaessa. Hallituksen ja työvaliokunnan kokousaikataulu sovitaan ja kirjataan puolivuositain piirihallituksessa. Kokouksia järjestetään myös etäkokouksina.

Jaostojen ja ryhmien esitykset piirihallitukselle kulkevat toiminnan alasta vastaavan ministerin kautta, joka valmistelee esitykset ja tuo ne päätettäväksi. Muissa asioissa valmistelusta vastaa työvaliokunta. Puheenjohtaja valmistelee piirihallituksen kokouksien esityslistat. Tässä yhteydessä on kiinnitettävä huomiota siihen, mitkä asiat kuuluvat piirihallituksessa käsiteltäviin asioihin, mitkä eivät.

Pääsääntöisesti asiaa valmistellut henkilö tai vastuuministeri esittelee toiminnanalansa asiat piirihallituksessa. Muissa asioissa puheenjohtaja päättää, kuka asian esittelee piirihallituksessa. Ellei muuta päätetä, esittelijänä toimii piirinjohtaja.

Asioiden käsittelyä johtaa kokouksen puheenjohtajana toimiva piirinjohtaja. Hänen tehtävänä on huolehtia asioiden käsittelystä tavalla, joka mahdollistaa tehokkaan työskentelyn ja perustellun päätöksenteon. Päätösasioista kirjattaessa on riittävässä laajuudessa ja yksiselitteisyydessä huomioitava, että kokous on päätöskokous.

Kokousten sihteeri valmistelee piirihallituksen kokouksista pöytäkirjan. Pöytäkirja tarkastetaan seuraavassa kokouksessa, ellei jossain tapauksissa toista päätetä. Puheenjohtajan ja sihteerin toimesta allekirjoituksilla pöytäkirjat varmennetaan.

Piirihallituksen kokouksista julkaistaan vapaamuotoinen kokoustiedote viimeistään viikon kuluessa kustakin kokouksesta. Kunkin ministerin tehtävänä on tiedottaa toimialaansa ja pestamiaan luottamushenkilöitä tarpeellisessa katsomassaan laajuudessa piirihallituksessa tehdyistä päätöksistä ja päätösten toimeenpanosta.

### **Työvaliokunta**

Työvaliokuntaan kuuluvat piirinjohtaja, piirin varajohtaja ja hallituksen sihteeri äänivaltaisena jäsenenä sekä hallituksen valitsema yksi muu hallituksen jäsen. Työvaliokunnan kokoonpano vahvistetaan vuosittain.

Työvaliokunta kokoontuu ennen hallituksen kokouksia tai tarvittaessa muulloinkin.

Työvaliokunnan kokouksista pidetään pöytäkirjaa, ja hallitus vahvistaa tarvittaessa työvaliokunnan päätökset.

Työvaliokunnan tehtävänä on:

- valmistella piirihallituksessa esiteltävät asiat
- toteuttaa osaltaan piirihallituksen päättämiä asioista
- päättää kiireellisistä asioista sekä
- päättää asioista, jotka eivät kuulu minkään muun pysyvän toimielimen alaisuuteen.

## **5.Toiminnanalat**

### **Lippukuntatuki**

- vastaa lippukuntien johtamisen tukemisesta ja lippukunnan perustoiminnan kehittämisen ohjaamisesta
- tukee lippukuntien johtajia onnistumaan lippukunnan johtamisessa, ihmisten johtamisessa ja partio-ohjelman toteuttamisen johtamisessa
- suunnittelee ja kehittää piirin aluetyötä
- luo puitteet lippukuntien väliselle yhteistyölle ja vertaistuelle
- seuraa valmentajien avulla lippukuntien tilannetta
- tukee uusia lippukuntia perustamisessa paikallisia toimijoita
- tukee partiotoiminnan moninaisuutta piirin alueella

### **Kasvatus**

- vastaa partiokasvatuksen sisällöstä, arvioinnista ja kehittämisestä
- järjestää ohjelmatapahtumia ja partio-ohjelmaan kuuluvia koulutuksia
- välittää kaikkien toiminnanalojen sisältöjä järjestämissään tapahtumissa

### **Vapaaehtoistuki**

- vastaa vapaaehtoisten aikuisten tukemisesta, osaamisen kehittämisestä sekä turvallisuusjohtamisesta
- järjestää ja kehittää partion koulutusjärjestelmän mukaisia koulutuksia, joiden järjestelyvastuu on piirillä
- tukee hyvää johtamista lippukunnissa
- tukee piirissä toimivia vapaaehtoisia

### **Viestintä**

- vastaa piirin sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä
- tukee muita toiminnanaloja viestinnässä ja toteuttaa suunnittelut viestintätoimenpiteet
- vastaa piirin jäsenlehden julkaisemisesta ja muista viestintävälineistä, kuten verkkosivut ja sosiaalinen media
- edistää partio-ohjelman toteuttamista lippukunnassa viestinnän keinoin
- vastaa partiotoiminnan ulkoisesta kuvasta ja partiotoiminnan yleisen tunnettavuuden lisäämisestä piirin toiminta-alueella

### **Talous**

- tukea piirinjohtajaa talouden suunnittelussa ja seurannassa
- kehittää piirin varainhankintaa ja laatia pitkän tähtäimen taloussuunnitelma

### **Yhteiskuntasuhteet**

- turvaa partiotoiminnan aseman merkittävänä toimijana partiopiirin alueella
- tarjoaa tukea nykyistä parempien yhteistyösuhteiden kehittämiseksi niin piiri kuin lippukuntatasolla
- toteuttaa piirin yhteiskunnallisen vaikuttamisen ja edunvalvonnan tavoitteita.

### **Toiminnanalan ryhmän puheenjohtajan pestiin kuuluu:**

- ryhmän kokousten valmistelu ja johtaminen
- jäsenten pestäminen
- toiminnan raportointi toiminnanalasta vastaavalle ministerille
- toiminnanalan johtaminen hyväksytyin toimintasuunnitelman ja talousarvion raameissa
- ryhmän toimintakertomuksen ja tilastojen laatiminen

## **6.Partiotoimisto**

### **Piirin henkilöstö**

Piirillä on tehtäviensä hoitamiseksi oma partiotoimisto, jossa on tällä hetkellä kaksi toimipistettä toinen Jyväskylässä ja toinen Kuopiossa. Partiotoimistossa työskentelee kaksi



lippukuntakoordinaattoria lippukuntien tukena, kasvatuskoordinaattori, joka tukee kasvatus- ja vapaaehtoistukea sekä osa-aikainen viestintä- ja markkinointikoordinaattori.

Partiotoimiston ja siellä työskentelevien ammattipartiolaisten tehtävänä on tukea lippukuntia ja piirin eri ryhmiä tarjoamalla niille tukea ja palveluita.

#### **Toiminnanalan ammattipartiolaisen rooli ja tehtävä partiotoimistossa:**

- toiminnanalan ryhmien kokousten valmistelu yhdessä puheenjohtajan kanssa ja sihteerinä toimiminen
- kokousdokumenttien laadinta ja jakelu yhdessä puheenjohtajan kanssa
- toiminnanalan tietojen ja taitojen ylläpitäminen sekä arkistointi
- toiminnanalan toiminnan tukeminen
- lippukuntien tukeminen
- viestintä oman toiminnanalan asioista ja aktiivinen yhteistyö muiden piirin toiminnanalojen kanssa sekä muiden partiopiirien sekä keskusjärjestön kanssa

Ammattipartiolaisten kanssa tehdään aina kirjallinen työsojimus, jonka liitteenä on toimenkuva.

#### **Luottamushenkilöiden suhde ammattipartiolaisiin**

Luottamushenkilöillä ei ole esimiesasemaan perustuvaa oikeutta antaa työtehtäviä ammattipartiolaisille. Piirihallitus vastaa toimiston työajan käytöstä, sen ajallisesta kohdentamisesta ja painotuksista.

Piirihallituksen jäsenet (toiminnanalan ministerit), toiminnanalan ryhmien puheenjohtajat toimivat kiinteässä yhteistyössä vastuualueensa ammattipartiolaisen kanssa. Sekä ministeri, ryhmän puheenjohtaja, että ammattipartiolainen vastaavat kukin omasta osuudestaan vastuualueellaan. Kaikki piirin luottamushenkilöt voivat pyytää ammattipartiolaisten neuvoja, tukea ja tietoja.

Ryhmän vetäjä tai partiotapahtuman johtaja ryhmineen vastaa yksiselitteisesti suunnittelusta, valmistelusta, käytännön järjestelyistä, ohjelmasta, huollosta ja logistiikasta. Piirin ammattipartiolaisten työpanos on suunnattu avustamaan lippukuntia ja piiritoimijoita. Ammattipartiolaisen avun painopiste on ryhmän tai tapahtuman hallinnollisessa valmistelussa sekä tapahtuman järjestäjien koulutuksellisessa tuessa.

## **7.Projektit**

Piirihallitus asettaa kaikki projektit ja päättää niiden raameista. Projekteissa noudatetaan piirin voimassa olevia ohjesääntöjä samoin kuin organisaation muissa toiminnoissa.

Piirihallitus voi nimetä ohjausryhmän projektin tueksi. Muissa tapauksissa projektia tuetaan ja se raportoi vastuullisen piirihallituksen jäsenen kautta.

## **Muut piiritoiminnassa noudatettavat ohjeet**

Järvi-Suomen Partiolaiset ry:n järjestämässä toiminnassa noudatetaan seuraavia ohjeita ja sääntöjä:

- 1) [Yhdistyslaki](#)
- 2) [Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n peruskirja](#)
- 3) [Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n ja Suomen evankelis-luterilaisen kirkon välinen yhteistyösopimus](#)
- 4) [SOPU – Piirin ja keskusjärjestön työnjako lippukuntien tukemisessa](#)
- 5) [Järvi-Suomen Partiolaiset ry:n säännöt](#)
- 6) [J-SP Talousohjesääntö](#)
- 7) [J-SP Koulutus- ja tapahtumanjohtajan ohje](#)
- 8) [J-SP Liputusohje](#)
- 9) [Partiotaitokilpailujen säännöt ja järjestelyohjeet](#)
- 10) [J-SP kilpailutoiminnan säännöt ja ohjeita partiotaitokilpailujen järjestäjille](#)
- 11) [J-SP Kriisiviestintäohje](#)
- 12) [Turvallisuusohjeet ja Turvallisuusmääräyksiä ja –ohjeita partiotoimintaan vesillä](#)
- 13) [Turvallisesti Yhdessä - ohje](#)
- 14) [Partiolaisten ansiomerkit](#)
- 15) [J-SP ansiomerkkisäännöt](#)
- 16) [J-SP muistamis- ja palkitsemisohje](#)