

# Toimintaohjesääntö

(Hyväksytty piirihallituksessa 08.01.2023)

## Sisällys

1. JOHDANTO .....	3
2. PIIRIN KOKOUKSET JA JÄSENET .....	3
2.1. JÄSENET.....	3
2.2. VUOSIKOKOUKSET .....	3
2.3. LIPPUKUNTIEN ÄÄNIMÄÄRÄT PIIRIN KOKOUKSESSA.....	3
3. HALLINTO JA TUKI .....	3
3.1. PIIRIHALLITUS (PIHA).....	3
3.2. PIIRITOIMISTO .....	6
4. YHTEISKUNTASUHTEET .....	6
5. VIESTINTÄ- JA MARKKINOINTI .....	6
5.2. VIESTINTÄRYHMÄ .....	7
6. KOULUTUS.....	7
6.1. KOULUTUSRYHMÄ .....	7
6.2. PERUSKOULUTUSRYHMÄ (PK-RYHMÄ).....	7
6.3. JATKOKOULUTUSRYHMÄ .....	7
7. VAPAAEHTOISTUKI.....	7
7.1. PALAUTETOIMIKUNTA .....	8
8. AIKUISREKRYTOINTI .....	8
9. OHJELMA.....	8
9.1. MERIPARTIO-OHJAAJA .....	8
9.2. KISARYHMÄ.....	8
9.3. ERÄRYHMÄ.....	8
9.4. MUUSIMAA .....	8
9.5. KV-VASTAAVA .....	9
9.6. VAELTAJARYHMÄ .....	9
9.7. TARPOJA- JA SAMOAJARYHMÄT .....	9
10. ALUE JA LIPPUKUNTATUKI .....	9
10.1. ALUERYHMÄ.....	9
10.2. VALMENTAJARYHMÄ .....	10
10.3. ALUETAPAAMISET .....	10
10.4. HAUTOMO .....	10

10.5. MONINAISUUSVASTAAVA.....	10
11. RYHMÄT .....	10
12. PESTAAMINEN.....	11
13. YHTEYDET .....	12
13.1. Lippukunnat .....	12
13.2. Sidosryhmät .....	12
14. TOIMINNAN VUOSITTAINEN SUUNNITTELU JA SEURANTA .....	12
15. LIITTEET .....	13

## 1. JOHDANTO

Toimintaohjesääntö on sääntö piirin toimintatavoista kaikille Uudenmaan Partiiopiiri ry:ssä (myöhemmin piiri) toimiville luottamushenkilöille ja työntekijöille. Ohjeen tarkoituksena on hallituksen, toiminnanalojen, ryhmien sekä toimiston yhteistoiminnan sekä työnjaon ja vastuunjaon ohjaaminen. Ohjesääntö täydentää piirin sääntöjä sekä kuvaa vuosittaisen suunnittelun ja seurannan työnjakoineen ja aikatauluineen. Ohjeen avulla usmaalainen toimija hahmottaa piirin käytännöt ja organisaation.

Piirin vuosittaisen toiminnan lähtökohtana ja reunaehtoina ovat piirin kokouksen hyväksymä toimintasuunnitelma ja talousarvio.

Piirin virallinen nimi on Uudenmaan Partiiopiiri ry. Virallisena lyhenteenä käytetään lyhennettä UUSIMAA. (Liite: [Uudenmaan Partiiopiiri ry:n säännöt](#))

## 2. PIIRIN KOKOUKSET JA JÄSENET

### 2.1. JÄSENET

Piirin varsinaisia jäseniä ovat sen alueella toimivat, piirihallituksen hyväksymät rekisteröidyt partiolippukunnat. Piirin kannattajajäseneksi voidaan hyväksyä sekä yksityishenkilöitä että oikeuskelpoisia yhteisöjä. Jäsenten oikeuksista ja asemasta on kerrottu säännöissä. Lippukunnat, jotka eivät ole rekisteröityjä yhdistyksiä ja siten oikeustoimikelpoisia, voidaan lisätä lippukuntarekisteriin, jolloin niille tarjotaan palveluita kuten jäsenille, mutta jolloin niillä ei ole päätösvaltaa yhdistyksen asioissa.

### 2.2. VUOSIKOKOUKSET

Piirihallitus kutsuu piirin sääntömääräisen vuosikokouksen kahdesti vuodessa: keväällä ja syksyllä. Piirin kokouksissa käsitellään sääntömääräiset asiat. Piirin kokous päättää myös piirin suuntaviivoista (strategia ja suurtaapahtumat). Piirin kokouksissa on käytössä kokouksen erikseen hyväksymä menettelytapasääntö. Toimisto vastaa piirin tapahtumien kierrosta tasaisesti ympäri piiriä. (Liite: [Piirin kokousten paikat](#))

### 2.3. LIPPUKUNTIEN ÄÄNIMÄÄRÄT PIIRIN KOKOUKSESSA

Lippukuntien äänimäärät piirin kokouksessa määräytyvät piirin sääntöjen mukaisesti.

## 3. HALLINTO JA TUKI

### 3.1. PIIRIHALLITUS (PIHA)

Piirihallitus vastaa piirin toiminnan johtamisesta. Kukin hallituksen jäsen johtaa omaa toiminnanalaansa/vastuualuettaan niin, että ne muodostavat kokonaisuuden, joka palvelee piiriä tehtävässään. Piirihallituksen kokousta johtaa piirinjohtaja tai piirin varajohtaja.

Hallituksen käsiteltäviksi kuuluvat useampaa kuin yhtä toiminnanalaa koskevat asiat sekä poikkeamat toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta. Myös asiat, jotka vaikuttavat laajasti piirin toimintaan tai sisältävät useita ryhmiä koskevia toimenpiteitä, tuodaan hallituksen käsiteltäväksi. Hallitus johtaa piirin toimintaa seuraamalla toiminnan suunnittelua ja toteutumista kokouksissaan. Piirihallitus vastaa toiminnastaan piirin kokouksille. Hallituksen jäsenten valinnasta kerrotaan piirin säännöissä. Piirihallituksen sihteerinä toimii toimihenkilö, joka määrätään piiritoimiston työnjaossa. (Liite: [Toimihenkilöiden työnjako](#))

Hallitus päättää omista toimintatavoistaan vuosittain ensimmäisessä kokouksessaan. Piirinjohtaja ja varajohtaja sopivat keskenään tehtävänjaosta, esim. toiminnalliset, taloudelliset,

hallinnolliset kokonaisuudet vuosittain. (Liitteet: [Piirihallituksen pelisäännöt](#) ja piirinjohtajien työnjako)

### Hallituksen tehtävät

Piirihallitus vastaa piiritoiminnan johtamisesta. Hallitus voi antaa tehtäviä eri toiminnanaloille, ryhmille, toimikunnille ja yksittäisille partiojohtajille, sekä antaa niille päätösvaltaa tässä ohjeessa kuvatulla tavalla. Vastuun kantaa kuitenkin hallitus, ja se voi halutessaan ottaa päätettäväkseen normaalisti ryhmän päätettäväksi annetun asian.

Sääntöjen mukaan hallituksen tehtävänä on:

- ohjata ja valvoa piirin toimintaa
- edustaa piiriä
- huolehtia piirin kokousten koollekutsumisesta
- huolehtia piirin kokousten päätösten toteutumisesta
- ratkaista jäseneksi liittymisasiat ja pitää jäsenrekisteriä
- vastata piirin talouden ja omaisuuden hoidosta
- vahvistaa tarvittavat ohjesäännöt
- ottaa piirille tarpeelliseksi katsomansa toimihenkilö

### Hallituksen jäsenyydestä

Piirihallituksen jäsenten tehtäväkenttään kuuluvat kaikille jäsenille yhteiset tehtävät ja kullekin omat toiminnanaloittaiset tehtävät.

Hallituksen jäseniltä odotetaan hyvää lippukuntatuntemusta, vastuuntuntoa, aktiivisuutta, kykyä valtakunnalliseen kokonaisnäkemykseen toiminnanalastaan ja tehtävän haltuunottoa. Hallituksen jäsenet vastaavat toiminnanaloista, joita ovat koulutus, ohjelma, yhteiskuntasuhteet, vapaaehtoistuki, viestintä ja markkinointi, alue, lippukuntatuki ja aikuisrekrytointi.

### Hallituksen jäsenen tehtävät

- Johtaa toiminnanalaansa, suunnitella, seurata ja kehittää vastuualueensa toimintaa yhdessä toiminnanalansa vapaaehtoisten ja työntekijöiden sekä lippukuntien kanssa
- Tehdä yhteistyötä muiden hallituksen jäsenten kanssa
- Osallistua aktiivisesti hallituksen työskentelyyn
- Toteuttaa hallituksen päätöksiä ja tiedottaa niistä ryhmilleen
- Huolehtia tarpeellisten asioiden tulemisesta hallituksen tietoon
- Pitää piiritoimiston toiminnanalasta vastaavaa työntekijää ajan tasalla toiminnanalan toiminnasta ja tarvittaessa toiminnanalan uutisista
- Osallistua oman toiminnanalansa järjestötasoiseen työskentelyyn (laajennetut valiokunnat) ja tehdä yhteistyötä muiden piirin vastaavien tahojen kanssa.

Jos piirihallituksen jäsen eroaa kokonaan tehtävästään, hänen tilalleen valitaan ensimmäisessä mahdollisessa piirin kokouksessa uusi henkilö. Kunnes uusi hallituksen jäsen valitaan, hallitus järjestee tehtävien hoitamisen sisäisesti.

### Uusien jäsenten perehdyttäminen

Uudet hallituksen jäsenet perehdytetään hallituksen ja piirin toimintaan piirinjohtajien kanssa käytävässä perehdytys- ja pestikeskustelussa. Edeltäjä osallistuu perehdyttämiseen toiminnanalan ja toiminnanalan sisäisten asioiden osalta. Syyskokouksessa valitut uudet jäsenet kutsutaan vuoden viimeisiin kokouksiin. Piirinjohto käy myös jatkavien jäsenten kanssa pestikeskustelun vuoden vaihteessa.

Vuosittain piirihallitus järjestää kaksi seminaaria. Tammikuun talviseminaariin osallistuvat kaikki hallituksen jäsenet sekä toimiston työntekijöitä. Talviseminaarissa pääpaino on hallituksen jäsenten perehdyttämisellä ja koulutuksella sekä järjestäytymisessä. Toinen seminaari pidetään elo-syyskuussa, jossa pääpainona on toiminnansuunnittelu ja kuluvan vuoden toimintasuunnitelman seuranta.

Tammi- ja elo-syyskuussa järjestetään myös luottisten kaudenaloitus, johon osallistuvat piirin luottamushenkilöt. Kaudenaloituksissa voidaan työstää yhdessä ajankohtaisia asioita, pitää koulutuksia ja järjestää johtajahuoltoa luottamushenkilöille.

### **Piirihallituksen kokoukset**

Hallitus kokoontuu vuodessa noin kerran kuussa (kausina tammi-kesäkuu ja elo-joulukuu). Hallituksen kokoukset ovat lähtökohtaisesti suljettuja. Hallituksen kokoukseen kutsutuille myönnetään pääsääntöisesti puhe- ja läsnäolo-oikeus, mutta jokaisesta päätetään kokoukkohtaisesti. Sääntöjen mukaan piirinjohtajan tehtävänä on kutsua hallituksen kokoukset koolle ja johtaa niitä.

### **Asioiden valmistelu**

Asiasta riippuen valmisteluvastuu kuuluu kyseisestä toiminnanalasta/vastuualueesta vastaavalle hallituksen jäsenelle ja työntekijälle. Riittävät perustelut ehdotukselle ja vaihtoehtojen, kustannusten sekä seurausten selvittäminen kuuluvat hyvään valmisteluun. Lisäksi valmistelijan on ilmoitettava tarvittaessa materiaalin kommentoinnin takaraja.

Valmistelija tai hänen kutsumansa henkilö esittelee asian hallituksen kokouksessa, ennakkomateriaalia lähetetään kutsun mukana tai ilmoitetaan sen sijainti verkossa. Esityslistalle merkitään päätösasioissa perusteluosa, päätösesityksen esittelijä sekä varsinainen päätösesitys, joka toimii pohjaesityksenä. Ennakkomateriaalin ja päätösesitysten toimittamisen takarajat piirihallitus päättää ensimmäisessä kokouksessaan. Kokouksen 3/4 enemmistö voi julistaa asian kiireelliseksi, jolloin asia käsitellään kokouksessa ilman tarvittavaa etukäteistoimittamista.

Päätöksestä tiedottaminen / aineiston toimittaminen kuuluu samoin vastuulliselle työntekijälle hallituksen jäsenen kautta. Kanavia ovat Pärske, Partioposti, Johtolanka, Kuksan sähköpostilistat, lippukuntaposti, www-sivut, piirin Teams-työtila, piirin sosiaalisen median kanavat tai muu tiedote. Hallituksen päätöksistä tiedotetaan tarvittaessa www-sivuilla. Tästä tiedottamisesta päätetään vuoden ensimmäisessä kokouksessa ja muutenkin tarvittaessa.

Toiminnanalaa johtaa hallituksen jäsen ja tarvittaessa hänen varahenkilönsä. He raportoivat hallitukselle toiminnanalansa tehtävistä ja toiminnasta. Piirihallitus vahvistaa piirin ryhmien jäsenet vuoden alussa hallituksen jäsenten esityksestä.

### **Pysyväispäätökset**

Piirihallituksen pysyväispäätökset liitetään tämän dokumentin liiteosaan omaksi kohdaksi.

### **Hallituksen työvaliokunta**

Piirihallitusten kokouksia valmistelemaan valitaan vuodeksi kerrallaan työvaliokunta, johon kuuluu piirinjohtaja, piirin varajohtaja sekä tarvittaessa muita jäseniä. Työvaliokunta vahvistetaan piirihallituksen tammikuun kokouksessa. Työvaliokunnan tehtävänä on valmistella piirihallituksen kokouksien esityslistoja ja hallinnon päätösesityksiä sekä hyväksyä piirin yhteistyösopimuksia taloussäännössä määrätyissä tapauksissa.

## 3.2. PIIRITOIMISTO

Piiri ostaa työntekijäresurssin Suomen Partiolaiset - Finlands Scouter ry:ltä. Toimisto luo edellytyksiä piirin toiminnalle, palvelee jäsenistöä ja piirin toimielimiä sekä hoitaa taloutta ja viestintää. Työntekijät antavat tukensa ryhmien työskentelylle tarvittaessa myös toiminnanalarajojen yli. Työntekijöiden toiminnanlavastuita ja muita työtehtäviä tarkistetaan vuosittain.

Piirinjohtajat sekä Suomen Partiolaisten toiminnanjohtaja, aluejohtaja, henkilöstöpalveluista vastaava esihenkilö ja taloushallinnon palveluista vastaava esihenkilö muodostavat ohjausryhmän, joka vastaa työntekijäpalveluihin liittyvistä asioista. Ohjausryhmä kokoontuu vähintään kahdesti vuodessa ja aina tarvittaessa.

### Luottamushenkilöiden suhde työntekijöihin

Hallituksen jäsenet ja ryhmänjohtajat toimivat kiinteässä yhteistyössä piiritoimiston työntekijöiden kanssa. Luottamushenkilö ja työntekijä vastaavat toiminnanalan eri vastuualueista sovitusti työnjaon mukaan. Kaikki luottamushenkilöt voivat pyytää neuvoja, tukea ja tietoa työntekijöiltä. Luottamushenkilöiden oikeudet on määritelty piirin Luottisohjeessa.

## 4. YHTEISKUNTASUHTEET

Yhteiskuntasuhteiden toiminnanalan tehtävänä on huolehtia alueellisesta edunvalvonnasta sekä tukea ja kouluttaa lippukuntia edunvalvontaan liittyen sekä kannustaa lippukuntia aktiiviseen yhteistyöhön taustayhteisöjensä kanssa. Lisäksi yhteiskuntasuhteiden toiminnanala hankkii, hoitaa ja kehittää alueellisia kumppanuuksia. Toiminnanalan vastuulla on myös piirissä tehtävä vastuullisuustyö Hiilineutraali Partio 2030 –tavoitteen mukaisesti sekä lippukuntien tukeminen kestävän kehityksen tavoitteissa lippukunnan omassa toiminnassa.

Toiminnanalaa johtaa hallituksessa oleva yhteiskuntasuhteista vastaava hallituksen jäsen, jolla on apunaan tarvittaessa y-suhteiden ryhmä tai muu tiettyyn osa-alueeseen erikoistunut ryhmä, esimerkiksi vastuullisuusryhmä.

## 5. VIESTINTÄ- JA MARKKINOINTI

Viestinnän tehtävänä on tukea piirin ydintoimintoja niin piirin sisäisen kuin ulkoisen viestinnän osalta. Markkinoinnin tavoitteena on lisätä partion vetovoimaa ja rakentaa brändiä niin, että mukaan saadaan uusia jäseniä. Viestinnän ja markkinoinnin toiminnanala vastaa partiotiedon kulkeutumisesta Uudellamaalla.

Toiminnanalaa johtaa viestinnästä ja markkinoinnista vastaava hallituksen jäsen. Toiminnanalan luottamushenkilöt toimivat viestintäryhmässä.

Piirin julkaisuissa (verkkomedia Pärske, uutiskirjeet, printtijulkaisut, nettisivut sekä sosiaalisen median kanavat) aineiston toimitusvastuu on tapahtuman järjestäjällä.

### Tapahmaviestintä

Tapahmajohtajan tehtävänä on huolehtia tarvittavat mainokset toimistolle ja laatia infokirjeet. Viestinnän ja markkinoinnin toiminnanalta saa apua viestintään.

### Kriisiviestintä

Kriisitiedottamisesta vastaavat Suomen Partiolaisten toimihenkilöt yhdessä piirinjohtajien kanssa. (Liitteet: [Kriisiviestintäohje](#), [Graafinen ohje](#))

## 5.2. VIESTINTÄRYHMÄ

Viestintäryhmä tuottaa sisältöä piirin verkkomedia Pärskeeseen ja somekanaviin, valokuvaa partiotapahtumissa ja markkinoi partiota ideoimillaan tavoilla.

## 6. KOULUTUS

Koulutuksen toiminnanalan tehtävä on vastata tehtävistään yhtenevien toiminnanalojen mukaisesti:

1. Tukee ja auttaa lippukuntia tai lippukuntien ryhmiä järjestämään tarvittavaa koulutusta,
2. Tukee partiopiirin luottamushenkilöiden onnistumista partiopesteissään.
3. Järjestää ja kehittää lippukunnan toimintaa tukevaa johtajakoulutusta.
4. Järjestää ja kehittää piirin toimintaa tukevaa (kouluttaja) koulutusta.

### 6.1. KOULUTUSRYHMÄ

Ryhmän vastuulla on piirin koulutuksien laadun ja vaikuttavuuden sekä vapaaehtoisten tukemiseen liittyvien toimintamallien kehittäminen sekä kouluttajakoulutuksen järjestäminen piirissä. Lisäksi koulutusryhmä ohjaa ja tukee lippukuntia, erityisesti niiden pestijohtajia osaamisen johtamisessa sekä kouluttamaan johtajiaan piirin järjestämällä kursseilla ja tilattavien palveluiden avulla. Ryhmään kuuluvat koulutuksesta vastaava hallituksen jäsen, vastaava koulutusohjaaja sekä peruskoulutusryhmän ja jatkokoulutusryhmän puheenjohtajat.

### 6.2. PERUSKOULUTUSRYHMÄ (PK-RYHMÄ)

Ryhmän tehtävänä on järjestää ja kehittää seuraavaa lippukunnan toimintaa tukevaa johtajakoulutusta:

- partiojohtajaperuskoulutus
- akelakoulutus
- sampokoulutus
- ryhmänohjaajakouluttajakoulutus
- perhepartio-ohjaajakoulutus

Lisäksi ryhmä tukee ja auttaa lippukuntia sekä alueita järjestämään tarvittavaa peruskoulutusta.

### 6.3. JATKOKOULUTUSRYHMÄ

Ryhmän tehtävänä on järjestää ja kehittää lippukunnan johtajien jatkokoulutusta.

Ryhmän järjestämät koulutukset ovat:

- Lippukunnanjohtaja-, pestijohtaja- ja ohjelmajohtajakoulutus
- Luotsikoulutus

Ryhmä järjestää koulutuksia yhdessä Pääkaupunkiseudun Partiolaisten kanssa.

## 7. VAPAAEHTOISTUKI

Vapaaehtoistuen toiminnanala vastaa piirin ja lippukuntien vapaaehtoisten rekrytointiin, pestaan ja sitouttamiseen käytettyjen toimintatapojen ja työkalujen kehittämisestä sekä piirin palautetoimikunnasta. Lisäksi toiminnanala koordinoi turva-aikuisiin liittyviä asioita ja tukee lippukuntia siihen liittyvissä käytännöissä. Piirin häirintäyhdyshenkilöt toimivat vapaaehtoistuen toiminnanalan alla. Toiminnanala tarjoaa tukea vapaaehtoisille erilaisin keinoin, esimerkiksi järjestämällä mentorointia. Vapaaehtoistuen toiminnanala järjestää uusille piirin luottamushenkilöille Tervetuloa piiriin -koulutuksia. Lisäksi toiminnanalan vastuulla on järjestää kahdesti vuodessa, eli aina kauden alussa, piirin luottisten yhteinen kaudenaloitus.

Toiminnanalaa johtaa vapaaehtoistuesta vastaava hallituksen jäsen, joka tarvittaessa pestaa toiminnanalan muut luottikset ja ryhmien johtajat

### 7.1. PALAUTETOIMIKUNTA

Piirihallitus nimittää tammikuun kokouksessaan palautetoimikunnan kalenterivuodeksi.

Palautetoimikunta vastaa piirin omien ansiomerkkien käsittelystä ja myöntämisestä, Suomen Partiolaisten ansiomerkkiehdotusten käsittelystä, ja piirin palautekulttuurin kehittämisestä. Palautetoimikunta myös tukee lippukuntia ja luottiksia vapaaehtoisten kiittämisessä.

Palautetoimikuntaa johtaa tehtävään pestattu puheenjohtaja, joka raportoi palautetoimikunnan toiminnasta vapaaehtoistuesta vastaavalle hallituksen jäsenelle.

Piirin ansiomerkkien myöntöperusteista, ansiomerkkien käsittelystä ja ansiomerkkien ehdottamisesta määrätään piirin Palauteohjeessa. (Liite: [Palauteohje](#))

## 8. AIKUISREKRYTOINTI

Aikuisrekrytoinnin toiminnanala vastaa lippukuntien aikuisten rekrytoinnin tukemisesta sekä aikuirekrytointikampanjoiden koordinoinnista. Aikuisrekrytointikampanja on toiminnanalan jatkuvaa toimintaa. Toiminnanalan tavoitteena on piirin aikuisryhmän käynnistäminen.

## 9. OHJELMA

Ohjelman toiminnanalan tehtävänä on tukea lippukuntia partio-ohjelman toteuttamisessa, toteuttaa piirin yhteisiä ohjelmatapahtumia ja järjestää partio-ohjelmaa tukevaa koulutusta. Ikäkausien ohjelmatapahtumien lisäksi ohjelman toiminnanala järjestää erä-, kisa- ja muonitusaiheista taitokoulutusta.

### 9.1. MERIPARTIO-OHJAAJA

Meripartio-ohjaajan tehtävänä on tukea, koordinoida ja kehittää meripartiotoimintaa.

### 9.2. KISARYHMÄ

Kisaryhmä vastaa laadukkaasta kisatoiminnasta Uudenmaan Partiopiirin alueella. Kisaryhmä ohjaa, valvoo ja kouluttaa kisanjärjestäjiä sekä ylläpitää kisanjärjestäjälisiä. Kisaryhmän tehtävänä on myös jalkauttaa kisakulttuuria uusmaalaisiin lippukuntiin. Talvimestaruuskilpailuja järjestetään yhdessä Pääkaupunkiseudun Partiolaisten kanssa periaatteella, jossa Uusimaa järjestää yhden kilpailun kahta PäPan järjestämää kilpailua kohti. Kisoissa käytetään Uudenmaan Partiopiirin partiotaitokilpailujen sääntöjä siltä osin, kun ne poikkeavat Suomen Partiolaisten partiotaitokilpailujen säännöistä.

### 9.3. ERÄRYHMÄ

Eräryhmä vastaa piirin erätaitokoulutuksesta sekä erätaitojen osaamisesta ja kehittämisestä.

### 9.4. MUUSIMAA

Muusimaa vastaa piirissä muonituksen teoriakoulutuksesta. Teoriakoulutus sisältää mm. muonitus-, kasvisruoka- ja erityisruokavalio-osioita. Ryhmä ylläpitää myös piirin muonittajien verkostoa ja auttaa näin löytämään ihmisiä erilaisiin tapahtumiin hoitamaan muonitusta. Muusimaa tarjoaa myös uusille muonittajille mahdollisuuden päästä harjoittelemaan muonittamista erilaisissa tapahtumissa kokeneemman muonittajan kanssa.



## 9.5. KV-VASTAAVA

KV-vastaavan tehtävä on edistää partiomatkailua Suomen ulkopuolelle sekä Suomeen. Matkailu voi pitää sisällään mm. leireille osallistumista tai vaikkapa vapaaehtoistyötä partiokodeissa. Lisäksi ryhmä tukee lippukuntien kansainvälisyyskasvatusta.

## 9.6. VAELTAJARYHMÄ

Vaeltajaryhmän tehtävänä on organisoida, kehittää ja edistää vaeltajatoimintaa. Ryhmä edesauttaa jokaisen vaeltajan oikeutta omaan vartioon, aikuisen luotsin tukeen sekä oman ikäkauden ohjelmaan. Ryhmän vastuualueelle kuuluvat vaeltajien partio-ohjelma, vaeltajaluotsien tukeminen sekä vaeltajatapahtumien käynnistäminen ja pitkän tähtäimen suunnittelu.

## 9.7. TARPOJA- JA SAMOAJARYHMÄT

Tarpoja- ja samoajaryhmät vastaavat piirin järjestämästä ohjelmasta omalle ikäkaudelleen. Ryhmät kehittävät ikäkausien ohjelmatoimintaa piirissä sekä pyrkivät osaltaan ohjelman kautta sitouttamaan tarpoja ja samoajia partioon.

# 10. ALUE JA LIPPUKUNTATUKI

Piirin aluetyö auttaa lippukuntia kokonaisvaltaisesti. Piiri tukee lippukunnanjohtajaa, pestijohtajaa ja ohjelmajohtajaa sekä luo yhteyksiä alueen lippukuntien yhteistyölle. Samalla muodostuu luonteva mahdollisuus piirin ja lippukunnan väliselle vuorovaikutukselle. Lippukuntien perustesta vastaavat järjestökoordinaattorit.

Aluetoiminnanala järjestää lippukuntapäivät kahdesti vuodessa. Perustettaville lippukunnille järjestetään Tervetuloa partioon -koulutuksia, joihin alueen luottiksia osallistuu, sekä rekrytointitilaisuuksia kuten partiopamauksia.

Toiminnanalaa johtavat piirihallitukseen kuuluvat aluetyöstä ja lippukuntatuesta vastaavat hallituksen jäsenet. Lippukuntatuesta vastaavan hallituksen jäsenen vastuulla on perustettavien tai elvytettävien lippukuntien tuen koordinointi sekä piirin moninaisuustyön tukeminen. Aluetyöstä vastaavan hallituksen jäsenen vastuulla on lippukuntien valmennus sekä yhteistyö järjestökoordinaattoreiden kanssa mm. aluetapaamisiin ja valmentamiseen liittyen.

Alueen ja lippukuntatuen työntekijänä toimii järjestökoordinaattori. Toiminnanalan osa-alueita ovat Hautomo, moninaisuusryhmä sekä valmennus. Lisäksi toiminnanalojen luottikset muodostavat yhteisen alueryhmän. Toiminnanalan luottamushenkilöt kokoontuvat yhteen vähintään kerran vuodessa ja osallistuvat myös piirin luottistapahtumiin. Hallituksen jäsenet raportoivat lippukuntien kuulumiset tarvittaessa piirihallitukselle, joka viimeistään ryhtyy tarvittaviin tukitoimenpiteisiin, ellei niitä saada riittävästi toteutettua toiminnanalan omin resurssein.

Piirihallitus vahvistaa piirin alueet ja niihin tehtävät muutokset aluetoiminnanalan esityksestä. Mikäli vuoden aikana tulee tarvetta muutoksille tai jokin lippukunta anoo piirin jäsenyyttä niin asia tuodaan vahvistettavaksi mahdollisimman pian. (Liite: [Lippukuntaluettelo ja aluejako 2023](#))

## 10.1. ALUERYHMÄ

Ryhmä toimii aluetoiminnanalan yhteistyöelimenä. Alueryhmä ylläpitää alueiden tilannekuvaa, lippukuntien kasvun tukea sekä kehittää piirin aluetyön kokonaisuutta. Alueryhmän toimintaa johtaa aluetyöstä vastaava hallituksen jäsen tai hänen pestäänsä luottamushenkilö. Ryhmän toimintaan osallistuvat myös valmentajavastaavat, Hautomon puheenjohtaja, moninaisuudesta vastaava luottamushenkilö, toimiston edustus, aluetyöstä, lippukuntatuesta ja aikuisrekrytoinnista vastaavat hallituksen jäsenet sekä tarvittaessa muita piirihallituksen jäseniä. Ryhmän jäseniksi voidaan rekrytoida myös tarpeellinen määrä muita luottamushenkilöitä.

## 10.2. VALMENTAJARYHMÄ

Valmentajien tehtävänä on valmentaa yksittäisiä lippukuntia heidän kehittämissä projekteissaan. Valmentajat toimivat paikallisissa tiimeissä alueittain, mutta voivat valmentajaa lippukuntia myös aluerajojen yli. Valmentajat toimivat myös Suomen Partiolaisten valmennusohjelmissa. Valmentajat ovat osa piirin valmentajaryhmää, jonka johtajana toimivat valmentajavastaavat. Valmentajat raportoivat lippukuntien kuulumisista valmentajavastaaville ja aluetyöstä vastaaville järjestökoordinaattoreille. Nämä huolehtivat edelleen, että tieto tärkeimmistä huomioista tulee aluetyöstä vastaavan hallituksen jäsenen tietoon.

## 10.3. ALUETAPAAMISET

Piiri järjestää aluetapaamisen vähintään kaksi kertaa vuodessa. Aluetapaamiset voidaan järjestää piirin yhteisinä tapahtumina tai alueittain. Aluetapaamisten sisältö valmistellaan ryhmässä, jonka muodostavat järjestökoordinaattorit, valmentajavastaavat, aluetyöstä vastaava hallituksen jäsen sekä tarvittaessa muut henkilöt. Ryhmän vastuulla on muiden piirin toiminnanalojen osallistaminen aluetapaamisiin.

## 10.4. HAUTOMO

Hautomon tehtävänä on perustaa uusia lippukuntia ja elvyttää olemassa olevia lippukuntia ja antaa yksilöllistä tukea sitä tarvitseville lippukunnille. Lippukuntia perustetaan paikkakunnille partiopotentiaaleja ja yleisiä tilanteita seuraten (esim. uudet asuinalueet).

Hautomoon kuuluu lippukunnan perustamiseen ja toiminnan uudelleen käynnistämiseen perehtyneitä, sekä lippukuntien tukemiseen erikoistuneita luottiksia. Hautomon ryhmänjohtaja vastaa hautojien toiminnasta järjestökoordinaattorin tuella ja raportoi lippukuntatuesta vastaavalle hallituksen jäsenelle. Hautomo vastaa partiopamauksista erityisesti uusien lippukuntien perustamisen yhteydessä sekä uusien lippukuntien tapaamisen järjestämisestä vuosittain. Hautomo tukee alueita Tervetuloa partioon –koulutusten järjestämisessä sekä järjestää tarvittaessa koko piirin alueelle suunnattuja Tervetuloa partioon-koulutuksia.

## 10.5. MONINAIUUSVASTAAVA

Moninaisuusvastaava edistää partiolaisten yhdenvertaisuutta. Tavoitteena on tukea tasavertaista ja yhä kaikille avoimempaa partiota niin piirissä kuin lippukunnissakin. Moninaisuusvastaava toimii avoimuuden ja erilaisuusosaamisen kellokallena niin sisupartion, monikulttuurisuuden, seksuaalisen tasavertaisuuden kuin esim. alueellisen yhdenvertaisuudenkin osalta ja edistää sitä, että partioon on mahdollista osallistua sosioekonomisesta perhetaustasta riippumatta. Moninaisuusvastaavan toiminta on vastavoima kiusaamiselle ja syrjinnälle.

Moninaisuusvastaava osallistuu alueryhmän toimintaan ja voi tarvittaessa perustaa tuekseen moninaisuusryhmän tai tehdä yhteistyötä toisen piirin moninaisuustoimijoiden kanssa. Moninaisuusvastaava toimii järjestökoordinaattorin tuella ja raportoi lippukuntatuesta vastaavalle hallituksen jäsenelle.

## 11. RYHMÄT

Ryhmät toteuttavat käytännössä piirin toimintaa. Jokaisella ryhmällä on piirihallituksen nimittämä johtaja ja ryhmästä riippuen sopiva määrä toimivia jäseniä. Ryhmät kuuluvat kukin johonkin toiminnanalaan. Ryhmänjohtajan tukena ovat oma hallituksen jäseniä toiminnanalasta vastaava työntekijä.

### **Ryhmien tehtävät, vastuut ja velvollisuudet**

- Ryhmä laatii piirihallituksen ohjeiden mukaisesti toimintasuunnitelmansa ja talousarvionsa sekä vastaavat niiden toteutumisesta ja seurannasta myös taloudellisesti.
- Ryhmä seuraa ja raportoi tapahtumista piirihallitukselle hallituksen jäsenen kautta.
- Ryhmä tiedottaa omasta ryhmästään ja tapahtumistaan Pärskeessä, uutiskirjeissä ja www-sivuilla.
- Ryhmä sitoutuu tehtäviinsä ja tavoitteisiinsa ja toimii sen mukaisesti sekä vastaa siitä oman toiminnanalan hallituksen jäsenelle.
- Ryhmän jäsenet on pestattu ja heistä on ajanmukaiset tiedot piiritoimistolla.
- Ryhmät sitoutuvat toimimaan piirin strategian mukaisesti

### Ryhmien oikeudet

- Ryhmällä on oikeus käyttää piiritoimiston kokoustiloja, koneita ja muita palveluita.
- Ryhmä saa ilmoitustilaa Pärskeestä, www-sivuilta ja uutiskirjeistä.
- Ryhmä saa käyttää Jemmaa omien tiedostojen jakamiseen.
- Ryhmän tarvikkeita voidaan säilyttää piiritoimistolla.
- Ryhmälle annetaan mahdollisuus ja resurssit omaan kouluttautumiseen ja ryhmän partiohengen nostattamiseen.
- Ryhmä saa vuosittain ohjeet raporteista ja suunnitelmista, jotka sen on piirille ja itseään varten tuotettava.
- Ryhmällä on oikeus vaikuttaa omiin asioihinsa piirin normaalissa toimintasuunnittelun syklissä, toimintaohjesäännön puitteissa.
- Ryhmällä on oikeus tukeutua hallituksen jäsenen apuun sekä tulla laadukkaasti johdetuksi.

### Ryhmien perustaminen

Mahdollisista ryhmämuutoksista päättää piirihallitus hallituksen jäsenen esityksestä. Toimintaohjesääntöä päivitetään muutoksen yhteydessä. Hallituksen jäsen voi perustaa tai valtuuttaa asiasta kiinnostuneen ihmisen perustamaan ryhmän toteuttamaan tiettyä piirin toiminnanalaan kuuluvaa asiaa. Piirihallitus voi ryhmän ensimmäisenä toimintavuonna myöntää ryhmälle resursseja käyttövaroistaan.

## 12. PESTAAMINEN

Uudenmaan Partiopiirissä käytetään luottamushenkilöillä kirjallista pestiä. Pestikeskusteluissa käytetään yhteisesti sovittuja pestilomakkeita. Piirinjohdajat pestaavat hallituksensa jäsenet ja nämä pestaavat toiminnanalan johtajat, jotka ohjaavat ja johtavat toiminnanalan alaisia ryhmiä tai isoja projekteja.

Ryhmänjohtaja/ohjaaja pestaa ryhmäläisensä. Pesti päivitetään vuosittain tai sovitusti. Piiritoimijan pesti merkitään ja vahvistetaan Kuksa-jäsenrekisteriin, kun täytetty pestilomake on toimitettu piiritoimistolle ja piiritoimijan pesti on vahvistettu piirihallituksessa. (Liite: [Pestilomake](#))

Pestaamisen toteutumisen seuraaminen kuuluu kullekin hallituksen jäsenelle. Piiritoimisto vastaa lomakkeiden arkistoinnista. Täytetty pestilomake on edellytys kulukorvauksiin ja partio.fi-tunnuksiin.

Pestikeskusteluun kuuluu mm. tavoitteet, tehtäväkuvaus, tukimahdollisuudet ja ohjesääntöihin, sykliin ja toimistoon tutustuminen. Pestilomake päivitetään toimintaohjesäännön päivityksen yhteydessä.

## 13. YHTEYDET

### 13.1. Lippukunnat

Piirihallituksen jäsenet osallistuvat kutsuttuina lippukuntien tilaisuuksiin edustamaan piiriä. Vuosikokousten lisäksi suoran lippukuntien tukemisen foorumina toimivat lippukuntapäivät keväisin ja syksyisin sekä aluetapaamiset.

### 13.2. Sidosryhmät

Piirin sidosryhmiä ovat mm. Suomen Partiolaiset - Finlands Scouter ry, Pääkaupunkiseudun Partiolaiset ry, Finlands Svenska Scouter rf, Uudenmaan ELY-keskus, Suomen evankelis-luterilainen kirkko sekä Uudenmaan Liitto.

#### **Suomen Partiolaiset — Finlands Scouter ry**

Piirihallituksen jäsenet osallistuvat Suomen Partiolaisten laajennettujen valiokuntien kokouksiin. Partioneuvostoon osallistuu varsinaiset neuvokset ja tarvittava määrä varaneuvoksia. Tavoitteena on, että ainakin yksi varsinainen neuvos on piirihallituksen jäsen. Partioneuvoston jäsenet valitsee Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n jäsenkokous piirin ehdotuksesta.

#### **Pääkaupunkiseudun Partiolaiset ry**

Pääkaupunkiseudun Partiolaiset on toinen Uudenmaan maakunnan alueella toimiva suomenkielinen partiopiiri. Tarkoituksenmukaista yhteistoimintaa tapahtuu muun muassa kisojen ja kurssien tiimoilta.

## 14. TOIMINNAN VUOSITTAINEN SUUNNITTELU JA SEURANTA

Piirin toiminta suunnitellaan ja päätetään strategian pohjalta vuodeksi kerrallaan.

Vuonna 2023 Uudenmaan Partiopiirin strategiana on Partion strategia 2021–2026. Toimintasuunnitelma tukee SP:n pitkän ajan tapahtumasuunnitelmaa.

Ryhmät laativat piirihallituksen ohjeistuksen pohjalta omat toimintasuunnitelmansa, talousarvionsa ja toimintakertomuksensa ja esittävät ne hallitukselle. Toimintasuunnitelmaa voidaan tarvittaessa päivittää piirihallituksen päätöksellä edellisellä vuosipuoliskolla (kevät/syksy). Muutoksesta on tiedotettava piirin viestimissä.

Taloutta koskevat käytännöt on esitelty Taloussäännössä. (Liite: [Taloussääntö](#))

#### **Suunnittelu**

- Hallitus ohjeistaa ryhmät ja antaa aikataulun suunnittelulle. Hallituksen jäsenet tukevat ryhmiään toiminnan suunnittelussa.
- Luottisten kaudenaloitus on kaikkien piiritoimijoiden yhteinen seminaari syyskauden alussa, jossa toimintasuunnitelma ja tapahtumakalenteri kootaan yhtenäiseksi asiakirjaksi.
- Piirihallitus käsittelee ryhmien ja toiminnanalojen ehdotukset talousarvioksi ja kokoaa ne esitykseksi piirihallitukselle yhdessä piiritoimiston kanssa.
- Hallitus päättää lokakuussa lopulliset esityksensä syyskokoukselle.
- Syyskokous päättää toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta ehdotusten pohjalta.

#### **Seuranta**

- Hallitus, ryhmät ja toimisto seuraavat toimintaa ja taloutta. Päävastuu toiminnan seurannasta on piirihallituksella. Vuosiseurannan tuloksena syntyvät toimintakertomus ja tilinpäätös, joiden laadinnan piirihallitus käynnistää kunkin vuoden lopulla.

- Hallitus käy vuoden lopussa arvioivaa keskustelua kuluneesta vuodesta ja päättää raportoinnista ja aikataulusta.
- Ryhmät tekevät toimintakertomuksensa ohjeiden mukaisesti.
- Hallitus käsittelee ryhmien ja toimiston tekemät toimintakertomukset ja sopii lopullisesta esitysmuodosta.
- Tilinpäätöksen valmistelee kirjanpitäjä helmikuun kokoukseen.
- Hallitus päättää lopullisesta toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen muodosta niin, että esitykset kevätkokoukselle voidaan hyväksyä sitä valmistelevassa kokouksessa.
- Tapahtumanjohtajat raportoivat pestajilleen.

### **Projektinhallinta**

Toiminnanalan/vastuualueen projekti on hyväksyttävä piirihallituksessa. Projektille on laadittava hyväksyttäväksi toimeksianto, jossa selvitetään projektin tarve, tavoitteet, resurssit, hyödyt ja riskit. Projekti hyväksytään toimeksiannon perusteella osaksi piirin toimintaa. Toimeksiannon hyväksymisen jälkeen piirihallitukselle on toimitettava tiedoksi projektisuunnitelma, josta käyvät tarkemmin ilmi osatavoitteet, vastuut ja talousarvio. Suunnitelman perusteella vastuullinen hallituksen jäsen valvoo projektin etenemistä ja tulosta. Projektin loputtua siitä laaditaan loppuraportti, joka toimitetaan tiedoksi piirihallitukselle vastuullisen hallituksen jäsenen toimesta. Tavoitteena projektinhallinnalla on valvoa projektien etenemistä, resurssien käyttöä ja riittävyttä, kehittää toimintaa ja antaa mahdollisuus tuoda uutta piiriin.

## 15. LIITTEET

[Uudenmaan Partio piiri ry:n säännöt](#)

[Lippukuntaluettelo ja aluejako](#)

[Piirin kokousten paikat](#)

[Toimihenkilöiden työnjako](#)

[Piirihallituksen pelisäännöt](#)

Piirinjohtajien työnjako

[Palauteohje](#)

[Taloussääntö](#)

[Kriisiviestintäohje](#)

[Graafinen ohje](#)

[Piirimestaruuskisojen järjestelyvuorot](#)

[Piirin aluejako](#)

[Pestilomake](#)

Vuosisykli