

# Tampereen Pyrintö ry:n Suunnistusjaoston työjärjestys 2023

## 1. Yleistä

Suunnistusjaosto (jäljempänä ”Jaosto”) on yksi yleisseura Tampereen Pyrintö ry:n (jäljempänä ”Seura”) jaostoista, joten se ei ole itsenäinen rekisteröity yhdistys. Jaosto toimii Seuran sääntöjen ja hallintotavan puitteissa, joka tarkoittaa mm seuraavaa:

- Jaostojohtokunta johtaa Jaoston toimintaa
- Jaosto pitää Seuran sääntöjen mukaisen vuosikokouksen
- Jaosto ei tee omaa tilinpäätöstään, vaan se on osa Seuran tilinpäätöstä. Jaoston tilit ovat myös Seuran ja Seura myöntää niiden käyttöoikeudet. Jaosto pitää itse omista tuloistaan ja menoistaan kirjaa. Seura vastaa näiden viennistä Seuran kirjanpitoon.
- Jaostolla ei ole Seuran nimenkirjoitusoikeutta ja se vie tekemänsä oikeustoimet Seuran hallitukseen.
- Jaosto noudattaa Seuran taloussääntöä sekä siihen liittyviä ohjeita, mutta on laatinut tätä täydentämään myös oman taloussääntönsä. Jaoston taloussäännön on hyväksynyt Seuran hallitus.

Seura (Jaosto) on Suomen Suunnistusliitto ry:n jäsen.

## 2. Jaostojohtokunta

Jaostojohtokunnan puheenjohtajan valinnan vahvistaa Seuran syyskokous Jaoston vuosikokouksen ehdotuksesta. Vuonna 2023 jaostojohtokunnan puheenjohtaja on Tuija Schmidt.

Jaostojohtokunta valitaan Jaoston vuosikokouksessa ja valinnan vahvistaa Seuran syyskokous. Jaostojohtokunta 2023:

- Edustusryhmien vastuhenkilö Kari Jussila
- Punajunnujen vastuhenkilö Veera Honkala
- Oravapolun vastuhenkilö Marjo Jännes-Malm
- Pyöräsuunnistuksen vastuhenkilö Maija Yli-Hietanen
- Harrasteryhmän vastuhenkilö Tiina Jussila
- Jaoston rahastonhoitaja Anne Karhola
- Tiedotus- ja viestintävastaava Katri Lilja
- Urheilijajäsen Antti Saikko

Jaostojohtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan ja pitää kokouksistaan pöytäkirjaa, joka julkaistaan jäsenistölle.

Jaostojohtokunta kokoontuu 10-12 kertaa vuodessa. Kokouksien kulkua ohjaa jaostojohtokunnan vuosikello. Jaostojohtokunnan kokouksissa käsitellään jaostojohtokunnan tehtäviin liittyviä asioita ja tehdään niihin liittyviä päätöksiä.

Jaostojohtokunnan jäsenille ei makseta kokous- tai muita palkkioita.

Jaostojohtokunta arvioi vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan. Arviointi voidaan toteuttaa sisäisenä itsearviointina tai voidaan käyttää ulkopuolista arvioijaa. Arvioinnin tarkoituksena on selvittää, miten jaostojohtokunnan toiminta on toteutunut, vastaako se jaostojohtokunnan tehtäviä ja miten sitä voitaisiin kehittää. Jaostojohtokunta tekee toiminnan arvioinnin perusteella kehitystoimenpiteitä ja seuraa niiden

toteutumista. Tarvittaessa jaostojohtokunta pyytää jaostojohtokunnan ulkopuolista henkilöä, esimerkiksi Jaoston jäsentä avukseen kehitystoimien toteuttamisessa.

### 3. Jaostojohtokunnan tehtävät

Jaostojohtokunnan tehtäviin kuuluvat:

- Jaoston suunnistustoiminnan järjestäminen ryhmien kautta ja ryhmien vastuuhenkilöiden nimeäminen
- Jaoston toiminnan muiden tehtävien määrittely ja niiden vastuuhenkilöiden nimeäminen
- Jaoston talouden järjestäminen, vuosittaisen talousarvion tekeminen sekä taloustilanteen seuranta
- Budjetin mukaisten tulojen seuranta ja varmistaminen sekä niihin liittyvät päätökset, mm. kilpailujen budjettien hyväksyminen
- Jaoston strategian ja sen tavoitteiden laatiminen, strategian vienti käytäntöön sekä toteutumisen seuranta ja vastaavuus asetettuihin tavoitteisiin
- Seuran ohjeiden ja linjausten tuominen osaksi Jaoston toimintaa
- Vastuulle kuuluvien toimintaohjeiden ja -linjausten laatiminen ja päivittäminen sekä tarvittaessa niiden esittäminen vuosikokoukselle hyväksyttäväksi
- Jaoston ”taseomaisuudesta” eli kartoista ja niiden ajantasaisuudesta vastaaminen sekä kartoituspäätökset
- Tampereen kaupungin hankkeiden suunnitelmien hyväksyminen ja toteutuksen seuranta, esim. Lupa Liikkua, koulusuunnistus, koulujenväliset suunnistuskilpailut jne.
- Jaoston viestinnän ja tiedottamisen ohjaaminen
- Tähtiseura-auditoinnit ja toiminnan vastaavuus Tähtiseura-kriteereihin. Vastineiden laatiminen poikkeamiin ja toiminnan kehittäminen niiden perusteella.
- Jaoston toiminnan jatkuva parantaminen ja kehittäminen
- Jaostojohtokunnan alaisten pienryhmien nimeäminen ja niiden toiminnan seuranta
- Jaoston ja ryhmien jäsen- ja muista rekistereistä vastaaminen sekä Seuran jäsenyyden edistäminen Jaostossa
- Jaoston palkattujen työntekijöiden valintaprosessin toteuttaminen ja tarvittaessa valitun henkilön esittäminen Seuralle. Palkattujen työntekijöiden työnantajana toimii aina Seura.
- Turvallisesta toimintaympäristöstä vastaaminen Jaostossa.
- Kunnia-, ansio-, tunnustus- ym. merkkiä saajien esittäminen Seuralle tai tarvittaessa suoraan tunnustuksen myöntävälle taholle
- Palkitsemiseen liittyvät asiat kuten jaoston palkitsemistilaisuudessa palkittavat ja palkintojen saajat sekä palkitsemisrahaston periaatteet (säännöt), jotka hyväksytään vuosikokouksessa
- Palkitsemisrahaston kartuttaminen
- Erilaisten tukihakemusten valmistelu tarvittavassa laajuudessa ja niiden esittäminen Seuralle
- Yhteisistä varustehankinnoista päättäminen
- Muut Seuran suunnistustoimintaa edistävät tehtävät

### 4. Jaoston puheenjohtajan tehtävät

Jaoston puheenjohtajan yleisenä tehtävänä on johtaa jaostojohtokunnan työskentelyä niin, että sen tehtävät tulevat hoidetuksi mahdollisimman tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti. Hänellä on myös muita rooliin liittyviä tehtäviä ja vastuita.

Jaoston puheenjohtajan tehtävät ovat:

- Jaostojohtokunnan koollekutsuminen ja kokousten esityslistojen valmistelu, kokouksien puheenjohtajuus ja huolehtiminen siitä, että kokouksesta pidetään pöytäkirjaa ja että se julkaistaan jäsenistölle.
- Jaostojohtokunnan työskentelytapojen kehittäminen
- Jaoston vuosikokouksen koolle kutsuminen, vuosikokoukselle esitettävien materiaalien kokoaminen ja vuosikokouksen päätösehdotusten esittäminen Seuralle sekä vuosikokouksen käytännön järjestelyt.
- Jaoston työsuhteisten henkilöiden esihenkilönä toimiminen
- Seuran yhteyshenkilönä toimiminen ja Seuran hallituksen päätösten, toimintaohjeiden yms. viestintä jaostojohtokunnalle. Jaoston puheenjohtajalla on osallistumisoikeus Seuran hallituksen kokouksissa, vaikka hän ei olisi Seuran hallituksen jäsen.
- Suomen Suunnistusliiton yhteyshenkilönä toimiminen, liiton vuosiraportointi
- Jaoston yhteyshenkilönä toimiminen Tampereen kaupungille läheisessä yhteistyössä Seuran kanssa
- Palkitsemisrahaston stipendien jako sekä jaoston palkitsemistilaisuuksien järjestelyt.
- Turvalliseen urheiluun liittyvien tapausten käsittely ja toimenpiteiden toimeenpanosta vastaaminen. Toimiminen yhteyshenkilönä mahdollisissa häirintätapauksissa. Turvallisen urheilun pelisäännöistä vastaaminen Jaostossa ja niiden vastaavuus Seuran tai muiden sidosryhmien ohjeisiin ja käytäntöihin. Turvalliseen urheiluun liittyvän yhteiskunnallisen keskustelun seuraaminen sekä suositusten laatiminen jaostojohtokunnalle turvalliseen urheiluun liittyen.
- Jaoston solmimien sopimusten allekirjoittaminen Seuran asettamien valtuuksien puitteissa sekä sopimukseen liittyvien sitoumusten toteutumisen seuranta
- Jaoston palkallisten työntekijöiden työsopimusten sekä näihin rinnastettavien valmennus- tai vastaavien palvelujen ostamiseen liittyvien sopimusten solmiminen läheisessä yhteistyössä Seuran kanssa
- Yhteistyökumppanuusryhmän vetäminen
- Vastaaminen GDPR:n toteutumisesta Jaoston toiminnassa
- Koronaepidemiatilanteen seuraaminen sekä viranomaisten ja Seuran ohjeiden soveltaminen Jaoston toiminnassa. Jaoston koronakäytänteiden määrittelemine ja viestintä.
- Jaoston kriisiviestinnästä vastaaminen, mikäli Seuran kanssa tapauskohtaisesti näin sovitaan
- Tampereen seudun muiden suunnistusseurojen pääyhteyshenkilönä toimiminen
- Kartta-avustusten hakeminen (Tampereen kaupunki ja Suunnistusliitto)
- Karttojen luvat ja maanomistajayhteistyö

## 5. Työsuhteisten henkilöiden tehtävät

Jaostotyöntekijä, suunnistus:

- Tuki- ja apurahojen anomisten koordinointi. Palkittavien nimeäminen (esim. Kalle Kaiharin tukisäätiö, SVUL Hämeen piirin apuraha, Tampereen kaupunki, TUES apuraha, Valioakatemia, TP) sekä muiden tuki- ja apurahamahdollisuuksien seuraaminen ja hakemisen esittäminen jaostojohtokunnalle. Myös tiedottaminen urheilijoille heille saatavilla olevista apurahoista. Raportoinnin koordinointi tarvittaessa.
- Johtokunnan osoittamiin hankkeisiin liittyvä suunnittelu ja käytännön toteutuksen koordinointi, koulusuunnistus ja koulujenväliset suunnistukset (TP osuus). Ohjausten palkkioiden maksuunpano (maksajana Seura). Hankesuunnitelmien esittäminen hyväksyttäväksi sekä hankkeiden raportointi johtokunnalle.
- Iltarastitoimikunnan jäsenyys sekä toiminnan kehittäminen ja koordinointi. Jaostolle kuuluvan osuuden käytäntöjen koordinointi (vastuuhenkilöiden nimeäminen, käytännön järjestelyjen tukeminen).

- Aikuissuunnistuskoulun järjestelyjen koordinointi sekä vastuuhenkilöiden rekrytointi, opastaminen ja tehtävissä tukeminen.
- Joulukuusiprojektin käytännön järjestelyissä avustaminen.
- Harjoituspaketteihin liittyvät tehtävät sikäli, kun ne eivät kuulu harjoituskartoista vastaavalle, ainakin karttojen myyntipaikat, karttojen riittävyys, laskuttaminen ja tilitykset. Kiintorastien myyntipaikat, karttojen riittävyys ja laskuttaminen.
- KLL-ilmoittautumisten koordinointi, mikäli tarpeen muiden seurojen kanssa.
- Jaoston ja ryhmien vuosittaisten ilmoittautumisten järjestäminen johtokunnan ohjauksessa yhdessä ryhmien vastuuhenkilöiden ja Seuran kanssa. Talkoorekisterin/ilmoittautumislomakkeen luominen/kommunikointi ryhmille vastuuhenkilöiden pyynnöstä (vastuuhenkilöt vastaavat itse ilmoittautuneista ja heidän informoinnistaan ko. tehtävään).
- SSL Seuratoiminta-pienryhmään osallistuminen
- OPK starttikurssin järjestelyjen koordinointi sekä vastuuhenkilöiden rekrytointi, opastaminen ja tehtävissä tukeminen.
- Seuran mestaruuskisojen järjestelyjen koordinointi sekä vastuuhenkilöiden rekrytointi, opastaminen ja tehtävissä tukeminen.
- Matkajärjestelyt ja ilmoittautumiset, 25Manna ja Jukola
- Seuran osoittamat tehtävät sovitussa laajuudessa sekä seurayhteistyön kehittäminen suunnistusjaoston osalta. Seuran yhteistyökumppaneiden näkyvyyden edistäminen jaostolle.
- Muut tehtävät esihenkilön kanssa sovitusti

#### Jaostotyöntekijä, suunnistus:

- Kartoitukset ja karttojen päivitykset, kilpailukarttojen ja ratojen viimeistelyt erikseen sovitusti
- Nettisivujen pääkäyttäjä ja päivittäjä (myös kisasivut)
- Muut tehtävät esihenkilön kanssa sovitusti
- Harjoituspakettivastaavan tehtävät:
  - Harjoituspakettimyynnin vuosisuunnitelman tekeminen
  - Harjoituspakettien kokoaminen ja markkinointi sekä tarvittava konseptointi
  - Harjoitusten käytännön järjestelyt kuten rastien viennin koordinointi
  - Kiintorastit ja niiden käytännön järjestelyt kuten rastien viennin koordinointi

(Harjoituspaketeilla tarkoitetaan sekä muille seuroille myytäviä harjoituksia sekä jäsenille jaettavia omatoimisia harjoituspaketteja.)

#### Suunnistusvalmentaja (Sammon urheilulukio):

- Tampereen kaupungin urheilulukion suunnistusvalmentajan tehtävä, jota on vuosien ajan hoidettu Tampereen Pyrinnön toimesta
- Tampereen kaupungin valmentajakorvaus maksetaan lyhentämättömänä suunnistusvalmentajalle Tampereen Pyrinnön toimesta
- Suunnistusvalmentaja voi toimia myös yrityksen/toiminimen kautta, jolloin kyseessä ei ole työsuhde vaan palvelun ostaminen

#### Ryhmien valmentajat

- Ryhmät voivat lisäksi palkata valmentajia tai ostaa palveluja yritykseltä/toiminimeltä
- Näiden esihenkilö/sopimuksesta vastaava henkilö määrittää (työ)sopimuksessa. Kuitenkin valmennustyötä ja/tai sopimuksen valvontaa tekevät ja koordinoivat myös Valmennuksen ohjausryhmä sekä ko. ryhmän johtoryhmä tai vastaava taho

## 6. Jaostojohtokunnan alaiset pienryhmät

Jaostojohtokunta nimeää tehtävänsä mukaan alaisuuteensa tarvittavat pienryhmät, valitsee niille vetäjän ja jäsenet sekä seuraa ryhmien toimintaa erikseen sovitulla tavalla. Jaostojohtokunnan alaiset pienryhmät tehtävineen ovat (suluissa vetäjä):

1. Iltarastien järjestelytoimikunta
  - Tampereen seudun Iltarasteihin kuuluvien seurojen yhteinen toimikunta, jonka puheenjohtajuus on Tampereen Pyrinnöllä
2. Kilpailujen kehittämisen ryhmä (kilpailujen kehittämisen ryhmän vetäjä)
  - Kilpailujen pitkän tähtäimen suunnittelu sekä anomisten esittäminen johtokunnalle
  - Kilpailujen järjestämisen konseptin kehittäminen tuottoisaksi
  - Kilpailujen järjestelyjen konseptin kehittäminen talkoolaisten näkökulmasta
3. Ratamestari- ja karttaryhmä (ratamestari- ja karttaryhmän vetäjä)
  - Laatii pyynnöstä ratoja harjoituksiin ja tapahtumiin sekä koordinoi näihin liittyviä käytännön järjestelyjä kuten rastien vientiä
  - Pitää yllä osaamista ja koordinoi koulutustautumista sekä järjestää tarvittaessa Jaoston omia koulutuksia
  - Ylläpitää ”ratamestaripoolia” ja huolehtii sen täydentymisestä uusilla osaajilla.
  - Vastaa ratamestarirekisteröintien toteutumisesta Suomen Suunnistusliiton rekisteriin.
  - Karttaomaisuuden hallinnan koordinointi ja karttapäivitysten toteutus
  - Kartoituspäätösten valmistelu johtokunnalle
  - Kilpailumaastojen suunnittelu johtokunnan pyynnöstä
  - Maastolupien ja niiden ylläpidon tarpeiden kommunikaatio jaoston puheenjohtajalle
4. Tulospalveluryhmä (tulospalveluryhmän vetäjä)
  - Järjestää pyynnöstä harjoitusten, kilpailujen ym. tulospalvelun
  - Ylläpitää ”tulospalvelupoolia” sekä siihen kuuluvien henkilöiden osaamista ja huolehtii sen täydentymisestä uusilla henkilöillä
  - Huolehtii tulospalveluun liittyvästä kalustosta, järjestelmistä ja tietoliikenneyhteyksistä sekä niiden ajantasaisuudesta
5. Valmennuksen ohjausryhmä (valmennuksen ohjausryhmän vetäjä)
  - Jaoston valmennuslinjauksen laatiminen ja sen esittäminen jaostojohtokunnan hyväksyttäväksi
  - Ryhmien välisen valmennusyhteistyön tiedottaminen ja koordinointi
  - Valmennuksen kehittäminen ja osaamisen lisääminen
  - Seurojen välisen harjoitusyhteistyön koordinointi
  - Harjoituskalenterin suunnittelu ja toteutuksen koordinointi, Kalenterin ajantasaisuus
  - Yhteistyö Tampereen Urheiluakatemia kanssa
6. Viestintäryhmä (tiedotus- ja viestintävastaava)
  - Jaoston viestintälinjausten laatiminen ja niiden esittäminen jaostojohtokunnan hyväksyttäväksi
  - Vuosittaisen viestintäsuunnitelman laatiminen ja toteuttaminen
  - Mediyhteistyö
  - Pyrintöläisen sisällön vuosisuunnitelman laatiminen Jaoston osalta ja sisällön tuottamisesta vastaaminen

- Tapahtumien viestintä ja tiedotus
- Viestinnän kanavista ja niiden sisällöstä vastaaminen

#### 7. Yhteistyökumppanuusryhmä (jaoston puheenjohtaja)

- Tarjooman luonti, linjaukset
- Sopimusohjien ylläpito
- Neuvottelut ja -sopimusten solmiminen (huom valtuudet)
- Seuran kumppanuuksien edistäminen Jaostossa

### 7. Jaoston toimintaa ohjaavat toimintaohjeet ja -linjaukset

Ensisijaisesti Jaoston toimintaa ohjaavat Seuran säännöt, toimintaohjeet ja linjaukset. Jaostojohtokunta voi tarvittaessa laatia näitä ohjeita täydentämään omia ohjeitaan, jotka eivät kuitenkaan voi olla ristiriidassa Seuran ohjeiden kanssa. Jaostojohtokunta vastaa seuraavien ohjeiden laatimisesta ja hyväksymisestä/hyväksyttämistä:

- Palkitsemisrahaston säännöt
- Suunnistusjaoston taloussääntö
- Turvallisen urheilun pelisäännöt
- Valmennuslinjaus
- Viestintälinjaus

### 8. Sidosryhmätoiminta ja vaikuttaminen

Jaosto pyrkii osallistumaan mahdollisuuksiensa mukaan erilaiseen vaikuttamiseen ja lajin kehittämiseen. Osin vaikuttaminen tapahtuu jaoston henkilöiden oman kiinnostuksen ja osallistumisen kautta heidän henkilökohtaisilla paikoillaan ja edustuksillaan eri sidosryhmissä.

Jaostolla on kaksi paikkaa Seuran hallituksessa. Jaoston paikkoihin valitut hallituksen jäsenet vuodeksi 2023 ovat Sami Liponkoski ja Marja Joutsen.

Henkilökohtaiset edustukset:

Kari Jussila  
Suomen Suunnistusliitto ry:n huippusuunnistusryhmän jäsen

Tiina Jussila  
Suomen Suunnistusliitto ry:n harrastesuunnistusryhmän jäsen

Katri Lilja  
Tampereen Pyrinnön tukisäätiö sr, hallituksen jäsen

Sami Liponkoski  
Suomen Suunnistusliitto ry, liittovaltuuston jäsen

Tuija Schmidt  
Tampereen Pyrinnön tukisäätiö sr, hallituksen jäsen  
Tampereen urheilun edistämssäätiö, Tampereen Pyrinnön tukisäätiön varsinainen edustaja

Suomen Suunnistusliitto ry, hallituksen jäsen  
Suomen Suunnistusliitto ry:n ympäristöryhmän jäsen

Tero Viljanen  
Suomen Suunnistusliitto ry:n seuratoimintaryhmän jäsen

Jaoston toimintaan liittyy vielä lukuisia muita sidosryhmiä. Alla on listattu niistä tärkeimpiä. Lisäksi on listattu Jaoston tehtäviä, jonka vastuulle sidosryhmän hoitaminen kuuluu (päävastuullinen kursiivilla, hänen tehtävänsä on koordinoida ja olla tietoinen kaikesta tehtävästä yhteistyöstä). Jaostolla on muitakin sidosryhmiä, kuten urheiluun liittyviä tahoja ja yrityksiä Tampereella. Hyvin tärkeä sidoshenkilöryhmä ovat myös Jaoston karttojen maanomistajat.

- Suunnistusliiton maajoukkuetoiminta (suunnistus ja pyöräsuunnistus)  
*Edustusryhmän vastuuhenkilö*  
*Pyöräsuunnistuksen vastuuhenkilö*
- Suunnistusliiton Suunta Huipulle -toiminta  
*Edustusryhmän vastuuhenkilö*  
*Punajunnujen vastuuhenkilö*
- Suunnistusliiton akatemiavalmennus Tampereella (suunnistus ja pyöräsuunnistus)  
*Edustusryhmän vastuuhenkilö*  
*Punajunnujen vastuuhenkilö*  
*Pyöräsuunnistuksen vastuuhenkilö*
- Sammon Urheilulukio, suunnistusvalmennus  
*Valmennuksen ohjausryhmän vetäjä*
- Tampereen Urheiluakatemia  
*Valmennuksen ohjausryhmän vetäjä*
- Tampereen kaupunki  
*Jaoston puheenjohtaja*
- Tampereen ja lähialueen suunnistusseurat  
*Jaoston puheenjohtaja*  
*Valmennuksen ohjausryhmän vetäjä*  
*Ratamestariryhmän vetäjä*
- Seuran ja Jaoston yhteistyökumppanit  
*Jaoston puheenjohtaja*
- Niihaman maja  
*Harjoituskartoista vastaava*