



SUOMEN RATSASTAJAINLIITTO RY
FINLANDS RYTTFÖRBUND RF



SRL Pohjois-Suomi



ALUETOIMIJAN KÄSIKIRJA

Sisällys

Tervetuloa aluetoimintaan	4
Tarvitsemme sinua!	5
Tietoa on tarjolla	6
Alue = Ratsastajainliitto paikallisella tasolla.....	8
Kokouskäytäntö	10
Jääviys.....	10
Toimintasuunnitelma, -kertomus ja talousarvio	10
Alueiden välinen yhteistyö	11
Aluepäivät.....	11
Aluejaoston jäsenten tehtäväkuvia.....	11
Mitä alue tekee?.....	14
Kilpailutoiminta	15
Aluevalmennus	16
Harrastetoiminta	17
Seuratapaaminen	18
Koulutus.....	18
Koulutuksen järjestäminen alueella	19
Alueen seuravastaava.....	20
Alueen nuorisotiimi	20
Nuorten APU (NAPU).....	20
Nuorisovastaava	21
Alueilla on eri tapoja palkita ja muistaa	21
Alueen tiedotus	22
Alueen nettisivut	23
Sosiaalinen media.....	23
Tapahtumat	24
Mediayhteistyö.....	24
Tiedotuskoulutusta.....	24
Talous	24
Seura- ja harrastepalveluiden alueryhmä (SeHa).....	25
Alueiden puheenjohtajisto (APU)	25
SRL palvelee.....	25
Yhteistyön monet mahdollisuudet	26
Raviradat.....	26
Hevosjalostusliitot	26
Hankkeet.....	26

4H	26
Liikunnan aluejärjestöt ja muut urheiluyhteisöt	26
Kunnat	26
Suomen Hippos.....	27
Hippolis.....	27
Palaute ja seuranta.....	27
Vapaaehtoisen polku	28
Vapaaehtoisuus ja jaksaminen	28
Jälkisanat	30
Materiaalia toiminnan tueksi	30
Liitteet.....	30

Aluetoimijan käsikirja
Suomen Ratsastajainliitto ry, 2014.

Työryhmässä mukana 2014: Marja Nuuttila, Carina Nyholm, Sanna Vuolle-Apiala, Mirja Herttua-
Ruuskanen, Meri Rajaniemi, Kati Honkanen, Nina Kaipio, Emmi Kupiainen ja Sanna Sassi

Päivitetty 2023: Carina Nyholm, Pirjo Tammela ja Tuula Tella
Päivitetty 30.10.2024. Tapahtumakalenteri Tapu korvattu Kipa tapahtumat.

Tervetuloa aluetoimintaan

Aluetoimijan käsikirja on perehdytysopas uudelle aluejaoston jäsenelle. Pidempään toiminnassa mukana olleelle se on muistilista ja apu aluetoiminnan aikatauluttamiseen ja organisointiin. Suomen Ratsastajainliitossa (SRL) maamme on jaettu kahdeksaan alueeseen, joita yhdistää alueiden puheenjohtajisto sekä yhteinen valtakunnallinen toiminta. Alueiden luonteesta ja sijainnista riippuen niiden toiminnassa on eroja. Erot näkyvät esimerkiksi olympialajien lisäksi alueella ratsastettavien lajien kirjossa, seurojen ja tallien määrissä ja maantieteellisissä välimatkoissa. Nämä asettavat alueelle omia haasteita ja vaatimuksia. Alueen toiminnassa on tärkeää pystyä huomioimaan koko sen jäsenistö erilaisine tarpeineen.

Aluejaoston jäsenet toimivat Ratsastajainliiton edustajina ja vapaaehtoisina toimijoina alueellaan. Aluetoimijan pesti on luottamustehtävä, joka perustuu vapaaehtoiseen, intohimoiseen toimintaan Suomen ratsastuksen eteen. Aluetoimijat ovat alueidensa seurojen ja tallien, eli jäsenistön, valitsema luottamushenkilöitä, joiden odotetaan tekevän vastuullista työtä alueensa eteen.

Aluetoiminta on mielenkiintoista ja monimuotoista. Se antaa monipuolisesti mahdollisuuksia osallistua ja kehittää lajia ja itseä. Kun meille on annettu tämä mahdollisuus, on myös tärkeää, että tiedostamme millä valtuudella ja vastuulla toimimme. Vapaaehtoistoiminnassa täytyy olla rehellinen sekä itselle että muille. Jokaisen työpanos on arvokas!

SRL on laatinut Hyvä hallintotapa –dokumentin, organisaation toimintaohjeen, kuvaamaan liiton toimintaa, sen eri toimielinten vastuita ja hyvää hallintotapaa Ratsastajainliitossa. Aluetoiminnan ohjesääntö, organisaation toimintaohje ja jäsenten valitsema strategia yhdessä antavat toiminnalle raamit, joihin jokaisen liiton luottamushenkilön on hyvä tutustua ymmärtääkseen organisaation toimintaa.

Vapaaehtoistoiminta Ratsastajainliitossa on työtä ratsastuksen ja hevosen eteen. Tällä työllä on tärkeä rooli hyvinvointimme edistämässä organisaation toiminnassa ja maamme hevosharrastuksessa.

Alueet ovat merkittävä ja näkyvä osa liiton paikallistoimintaa. Toivotamme kaikille oikein mielekästä ja antoisaa aikaa aluetoiminnan parissa!

*Syksyllä 2023,
Carina Nyholm, SRL:n hallitus
Alueiden puheenjohtajisto*

Tarvitsemme sinua!

Aluetoiminnassa on tilaa erilaisille ihmisille. Toimintakenttä on laaja ja saman pöydän ääreen kaivataan osaajia monipuolisesti. On toimijan intohimona sitten kilpailu- tai valmennustoiminta, seurojen kehittäminen tai nuorison etujen ajaminen, erityistä tukea tarvitsevien ryhmien ratsastus tai hevostaidot, talous tai tiedotus, kaikille löytyy tuoli alle ja kahvikuppi käteen.

Aluejaoston jäsenet valitaan syyskokouksessa kaksivuotiskaudeksi. Ennen kokousta voidaan kannustaa tietyn alan osaajia asettumaan ehdolle, mutta aina myös muut toiminnasta kiinnostuneet ovat tervetulleita mukaan.

Vastuualueet jaetaan jaoston järjestäytymiskokouksessa, joka pidetään joko joului- tai tammikuussa. Jaostoon ehdolle asettuminen itsessään on jo lupaus oman ajan ja osaamisen antamisesta ratsastuksen käyttöön, ja pyrkimys on, että jokainen saa toimia omien resurssiensa ja intohimojensa mukaan. Toimija voi tavoitteitaan selkeyttääkseen esimerkiksi listata itselle pari asiaa; mistä ratsastusharrastuksen osa-alueista on kiinnostunut, miten niitä haluaisi konkreettisesti edistää ja kuinka paljon aikaa on valmis antamaan. Aluetoiminta tarjoaa myös mahdollisuuksia ylittää rajojaan ja tutustua itselle ennestään vieraaseen ratsastuksen osa-alueeseen. Itselle kannattaa antaa lupa innostua uusista asioista ja ottaa rohkeasti vastaan myös tehtäviä ja vastuuta, jotka eivät ole omalla mukavuusalueella!

Kirsi Siivonen, Lounais-Suomi:

”Turun keskustassa järjestämämme Ponit Kupittaal- tapahtuma toi iloa ja elämyksiä niin osallistujille kuin meille vapaaehtoisillekin. Hymyilevistä kasvoista näimme konkreettisesti, mitä olimme saaneet yhdessä aikaan. Koimme onnistumisen iloa, laajensimme sosiaalista verkostoaamme ja opimme hyvässä seurassa huomaamattakin uusia taitoja. Oli palkitsevaa tuoda ponit lähelle ihmisiä ja mahdollistaa hevosen hyvää tekevä vaikutus.”

Mitä haluan?

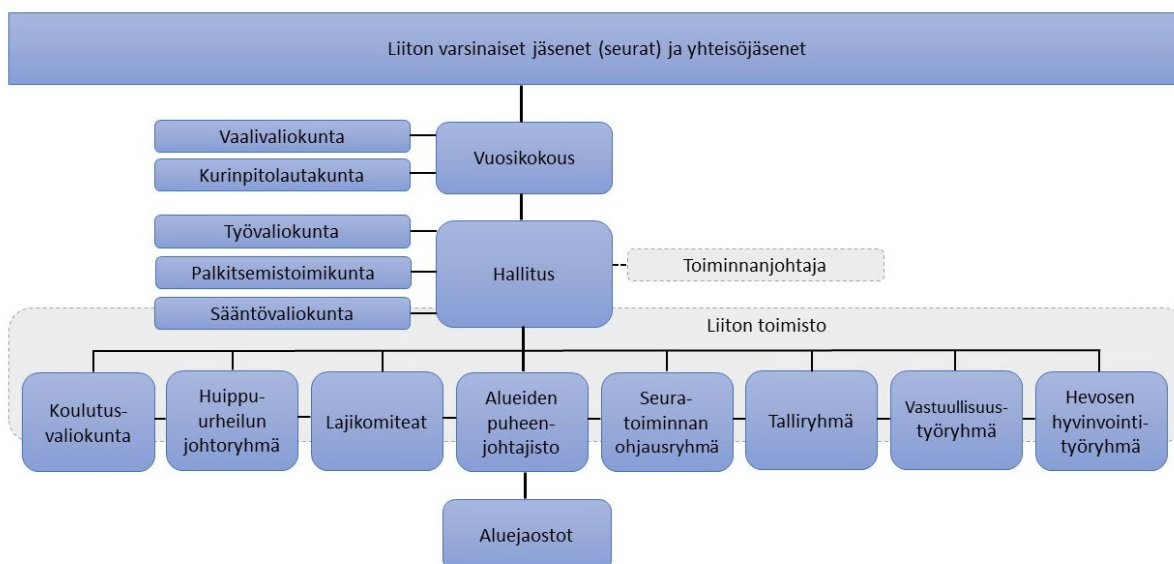
- Hyödyntää omaa ammatillista osaamistani vai vastapainoa työlleni?
- Syventää hevosharrastustani vai lähteä uusille poluille?
- Toimia monipuolisesti lajin eteen vai panostaa yhteen asiaan?
- Koko ajan jotain pientä työpöydällä vai projektimaisia rutistuksia?

Vaikka aluejaostoon valitaankin seurojen edustajia seurojen ja jäsentallien äänestyksellä, vahva omien sidosryhmien etujen ajaminen täytyy jättää taka-alalle. Toimijan on ymmärrettävä, että alueen ja lajin etu voi olla ristiriidassa oman edun kanssa, ja asioita on pystyttävä arvioimaan objektiivisesti huomioiden Ratsastajainliiton ohjeet ja linjaukset. Toimintakenttään kuuluu myös asioita, jotka eivät ehkä ole itselle kiinnostavia, mutta jotka ovat toiminnan kokonaisuuden kannalta tärkeitä. Kaikkeen ei tarvitse suhtautua intohimoisesti, mutta velvollisuudet on hoidettava ja monipuoliselle toiminnalle annettava tilaa.

Tehtävät mukautuvat aina niissä olevien ihmisten mukaan ja kunkin aluejaoston toiminnan monipuolisuus, elävyys ja persoonallinen ilme lähtevät aina toimijoista. Aluejaostoissa ei ole saappaita täytettäväksi tai muottia, johon pitäisi mukautua, tarjolla on vain anonyymi paikka ja tehtävänkuvaus, joihin jokainen tarttuu tavallaan.

Tietoa on tarjolla

Tullessaan mukaan alueen ja sitä kautta Suomen Ratsastajainliiton toimintaan, on hyvä tutustua liittoon organisaationa ja toimintaympäristönä. Hyvä hallintotapa (organisaation toimintaohje) ja siihen kuuluva aluetoiminnan ohjesääntö, liiton strategia, SRL:n toimintasäännöt sekä liiton ja alueen toimintasuunnitelmat ja talousarviot linjaavat toimintaa ja asettavat rajoja tarjoten kuitenkin myös mahdollisuuksia. Ainakin aluetoiminnan ohjesääntöön on syytä tutustua jo ennen ehdolle asettumista, ja tämän oppaan lukeminen tarjoaa tiiviin tietopaketin aluetoiminnan perusasioista.



Liiton organisaatio, Hyvä Hallintatapa

Ratsastajainliiton nettisivuilta löytyy paljon tietoa ja apua toimintaan. Liiton henkilökunta auttaa ja vastaa kysymyksiin mielellään, ja valiokunnat ja komiteat ovat omien alojensa tietopankkeja. Epäselvistä asioista kannattaa rohkeasti kysyä – ei oleteta, että vapaaehtoistoimija tietäisi kaikesta kaiken. Verkostoituminen muiden alueiden samasta asiasta vastaavien henkilöiden kanssa esimerkiksi aluepäivillä (ks. kohta aluepäivät) ja sosiaalisen median ryhmissä tarjoaa vertaistukea ja neuvoja, kukaan ei ole yksin tehtävässään.

Materiaalien ulkoa opetteluun sijaan on oleellista ymmärtää oma tilansa yhteisessä organisaatiossa. Lisätietoa asiasta, kun asiasta saa tarvittaessa. Sitä mukaa, kun oma paikka toiminnassa selkeytyy ja omat tavoitteet ja halut toimia kirkastuvat, voi kerätä tietoa kiinnostavista asioista ja perehtyä niihin syvemmin. Liitto tarjoaa lisäkoulutusta vapaaehtoisilleen, ja entisiä ja nykyisiä aluetoimijoita on paljon muun muassa erilaisissa työryhmissä. Harrastaja, joka on tullut mukaan aluetoimintaan tuttujen houkuttelemana, voi muutaman vuoden kuluttua löytää itsensä liiton komiteoista tai jopa hallituksesta kehityttyään arvostetuksi toimijaksi ja asiantuntijaksi omalla osa-alueellaan.

NÄIHIN KANNATTAA TUTUSTUA:

- liiton strategia www.ratsastus.fi/srl/ratsastuksen-johtavat-ajatukset-kaviouralla-ratsastuksen-valinnat/
- SRL:n toimintasäännöt ja vuosittainen toimintasuunnitelma www.ratsastus.fi/materiaalit/asiakirjat/
- organisaation toimintaohje (HHT-materiaali) ja aluetoiminnan ohjesääntö www.ratsastus.fi/srl/hyva-hallinto/
- tallijärjestelmä www.ratsastus.fi/tallitoiminta/tallijarjestelma/
- seuratoiminta www.ratsastus.fi/seuratoimijalle/
- kilpailujärjestelmä www.ratsastus.fi/kilpailu-ja-valmennus/kilpailujarjestelma/
- koulutusjärjestelmä www.ratsastus.fi/koulutus/



*Aluepäiville kokoonnutaan kerran vuodessa tutustumaan, suunnittelemaan ja vaihtamaan kokemuksia.
Kuva Tuula Tella*

UUDET TOIMIJAT OSAKSI ALUEJAOSTON PORUKKAA

- Esittäydytään puolin ja toisin.
- Kerrataan ensimmäisessä kokouksessa mm. kokouskäytännöt, aluetoiminnan vuosikello ja lyhyesti liiton organisaatio.
- Kysytään ja keskustellaan uusien toimijoiden toiveista ja kiinnostuksen kohteista.
- Otetaan uudet toimijat aidosti mukaan tekemiseen ja päätöksentekoon.
- Annetaan uusille toimijoille alusta alkaen vastuuta ja selkeitä tehtäviä, mahdollisesti yhdessä vanhojen toimijoiden kanssa.
- Opastetaan käytännöissä ja toimintatavoissa.
- Muistetaan, että uusi toimija ei tule aluejaostoon korvaamaan ketään. Saman tehtävän voi hoitaa hyvin lukuisilla eri tavoilla, ja kukin toimija tekee siitä oman näköisensä.

Alue = Ratsastajainliitto paikallisella tasolla

SRL:n korkein päättävä elin ovat sääntömääräiset kevät- ja syyskokoukset, johon osallistuvat jäsenseurojen ja –tallien edustajat. Ratsastaja on jäsenenä ratsastusseurassa ja on sen kautta SRL:n jäsen. Syyskokouksessa valitaan liiton puheenjohtaja ja hallituksen jäsenet sekä vahvistetaan seuraavan vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio. Kevätkokouksessa käsitellään edellisen vuoden toimintakertomus ja tilinpäätös.

SRL:n toiminnan järjestämiseksi maa on jaettu alueisiin, joiden lukumäärän ja rajat vahvistaa liiton vuosikokous. Tällä hetkellä alueita on kahdeksan:

- Etelä-Suomi
- Häme
- Itä-Suomi
- Kaakkois-Suomi
- Keski-Suomi
- Lounais-Suomi
- Pohjanmaa
- Pohjois-Suomi



Alue =
sen toimialueella
sijaitsevat
ratsastusseurat
ja SRL:n
jäsentallit

Alueeseen kuuluvat alueella olevat liiton varsinaiset jäsenet ja yhteisöjäsenet (seurat ja tallit). Aluejaosto on paikallisten jäsenten valitsema SRL:n toimielin, liiton ja koko lajin edustaja paikallistasolla. Aluejaoston tehtävänä on ohjata alueen toimintaa liiton toimintasuunnitelman, strategian ja yleisten tavoitteiden mukaisesti.

Aluejaostot järjestävät liiton paikallista toimintaa ja kehittävät seuratoiminnan sekä ratsastuksen toimintaedellytyksiä liiton kanssa yhdessä sovitun työjaon rajoissa. Aluejaostolla on ratsastusta koskevissa asioissa paikallistuntemus ja yhteys alueen eri tahoihin.

Aluejaosto vaikuttaa ratsastuksen edustajana alueella, joten monet asiat tehdään sen nimissä. Ratsastajainliitto urheiluorganisaationa noudattaa kaikessa toiminnassaan Reilun Pelin sääntöjä. Aluejaoston jäsen edustaa koko lajia ja suomalaista urheilua, ja hänen täytyy huomioida tämä omassa toiminnassaan ja käyttäytymisessään.

TARKOITUKSEN TOTEUTTAMISEKSI ALUEJAOSTO:

1. Laatii alueen toiminnalle vuosisuunnitelman ja talousarvion, jotka esitetään liiton hallitukselle vahvistettaviksi.
2. Valmistelelee alueen kokouksissa käsiteltävät asiat.
3. Vastaa seura- ja tallitoiminnan kehittämisestä alueella.
4. Järjestää koulutus- ja valmennustilaisuuksia.
5. Vastaa alueen kilpailukalenterista aluetasolla yhteistyössä lajikomiteoiden kanssa.
6. Tiedottaa liiton toiminnasta alueella.
7. Tukee nuoriso- ja harrastetoimintaa.
8. Edistää hevosen hyvinvointia ja hevostaitoja alueella.

SRL:n arvo	Miten näkyy alueen toiminnassa?	Miten näkyy omassa toiminnassani?
Yhteistyö		
Vastuullisuus		
Edelläkävijyys		

Taulukossa on kerrottu Ratsastajainliiton arvot. Arvot tulevat parhaiten käyttöön, kun niitä peilaa omaan toimintaan. Voit pohtia kirjaamalla oheiseen taulukkoon, kuinka arvot toteutuvat omassa ja aluejaoston toiminnassa.

Kokouskäytäntö

Alueella on kahden vuosittaisen kokouksen käytäntö. Syksyn vuosikokous vahvistaa liiton hallitukselle esitettäväksi aluejaoston tekemän seuraavan vuoden budjetin ja toimintasuunnitelman sekä valitsee aluejaoston jäsenet erovuoroisten tilalle. Keväällä pidetään vapaamuotoinen suunnittelukokous, jossa käydään läpi mennyttä vuotta ja suunnitellaan tulevaa. Syyskokouksesta tehdään pöytäkirja, jonka puheenjohtaja, sihteeri ja pöytäkirjantarkastajat allekirjoittavat.

Syyskokous valitsee aluejaoston puheenjohtajan sekä seitsemästä yhdeksään jäsentä. Henkilövalinnat vahvistaa liiton hallitus. Jaosto kokoontuu puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kutsusta. Kokouksissa suunnitellaan alueen toimintaa liiton strategian mukaisesti. Kokouksista laaditaan muistio (tai syyskokouksesta pöytäkirja), johon kirjataan tehty päätökset sekä toimenpiteet ja vastuut päätösten toteuttamiseksi. Muistiota ei allekirjoiteta. Jos kokouksesta tehdään pöytäkirja, allekirjoitetaan se normaalin käytännön mukaisesti. Sihteeri toimittaa muistiot/pöytäkirjat liiton Teams-alustalle alueen omaan työtilaan, kun aluejaosto on muistion/pöytäkirjan hyväksynyt. Pöytäkirjasta tai kokouksen muistiosta tehdään erillinen muistiokooste tai tiedote alueen nettisivuille julkaistavaksi. Muistiokooste julkaistaan kahden viikon sisällä kokouksesta.

Alueen kokouskäytäntö on määritelty tarkemmin aluetoiminnan ohjesäännössä (14.12.2023). Ohjesäännöstä löytyy myös valmis pohja kokouskutsujen esityslistaksi.

Jääviys

Aluejaoston jäsen ei saa osallistua sellaisen asian käsittelyyn eikä ratkaisemiseen, jossa hänen yksityinen etunsa saattaa olla ristiriidassa alueen edun kanssa tai hän on sellaisessa suhteessa asiaan tai sen asianosaisiin, että puolueettomuus voi vaarantua (esimerkiksi sukulaisuussuhde). Henkilö ilmoittaa esteellisyydestään aluejaostolle asian käsittelyn yhteydessä, ratkaisun esteellisyydestä tekevät aluejaoston muut jäsenet. Esteellisyys kirjataan muistioon.

Hyväksi koettu käytäntö on laatia alueelle vakimuotoinen kokousten esityslista. Näin varmistetaan, että joka kokouksessa käydään läpi jokaisen vastuualueen aiheet. Vakioesityslista on avuksi myös vastuuhenkilöiden vaihtuessa, jolloin uudet vastuuhenkilöt tietävät, mistä jatkaa.

Toimintasuunnitelma, -kertomus ja talousarvio

Aluejaosto laatii vuosittain alueen toimintasuunnitelman, -kertomuksen ja talousarvion. Toimintaa suunnitellaan käytettävien taloudellisten resurssien mukaan, ja talousarvio pohjautuu edellisen vuoden toteumaan. Hyvä käytäntö on kirjata toimintakertomukseen tulevia tietoja pitkin vuotta ylös yhteen paikkaan esim. aluejaoston kokousmuistioihin, jolloin ne on helppo koota vuoden lopussa toimintakertomukseen.

Alueiden välinen yhteistyö

Alueiden välistä yhteistyötä tehdään erilaisissa työryhmissä. Hyviä toimintatapoja ja –ideoita sekä koulutusten järjestelyvastuuta kierrätetään alueiden välillä. Voimien yhdistäminen tiedottamisessa ja tapahtumajärjestelyissä ovat keinoja saada lisää näkyvyyttä lajille ja jaksamista talkooväelle.

Aluepäivät

Aluepäivät järjestetään vuosittain tammikuun viimeisellä viikolla. Järjestelyvastuu kiertää vuosittain alueelta toiselle. Liiton toimiston henkilökunta auttaa tapahtuman järjestelyissä. Aluepäiville osallistuvat aluejaostot, liiton toimiston väkeä ja liiton hallitus. Niissä päätetään alueiden yhteisistä suunnitelmista tulevalle vuodelle sekä arvioidaan edellisen vuoden tavoitteiden toteutumista. Päivien ohjelmassa on myös koulutusta sekä pienryhmäkokouksia. Tapaaminen on hyvä tilaisuus tutustua muiden alueiden toimijoihin ja vaihtaa hyviä kokemuksia.



Kuva: Anne Sara-aho

Aluejaoston jäsenten tehtäväkuvia

Aluejaostossa jokaiselle jäsenelle jaetaan vuosittain oma vastuualue. Aluejaoston toiminnassa vastuualue sitoo jaoston jäsentä tehtävään enemmän kuin monessa perinteisessä vapaaehtoistoiminnassa. Aluejaoston jäseniä sitoo vaitiolovelvollisuus ja GDPR. Me annamme toiminnassamme kasvot liitontoiminnasta alueilla ja toimimme liiton arvojen mukaisesti.

Aluejaoston jäsenet vastaavat kukin oman vastuualueensa mukaisesta toiminnasta. Yleisimmät tehtävät ovat puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, kokoussihteeri, seura- ja harrastevastaava, urheiluvastaava, nuorisovastaava ja eri lajien lajivastaavat. Lisäksi alueella voi olla tarpeen mukaan valittuna henkilöitä eri tehtäviin, kuten tiedotukseen, koulutusjärjestelyihin tai vaikkapa yhteiskuntasuhteita hoitamaan. Yleiset suuntaviivat aluejaoston toimintaan antavat liiton strategia, hallintotapa ja vuosittain vaihtuvat teemat. Toiminta on alueilla monipuolista ja jokainen alue tekee siitä oman näköisensä. Varsinaisten vastuualueiden lisäksi tarvittaessa alueella voidaan perustaa myös työryhmiä vastaamaan jonkin asian toteutuksesta projektiluontoisesti.

Jaoston jäsenten tehtäviä voivat olla:

Puheenjohtaja	• koordinoi, kehittää ja johtaa jaoston työskentelyä • toimii alueiden puheenjohtajistossa • valmistelee ja johtaa kokouksia • toimii yhteyshenkilönä sidosryhmiin
Varapuheenjohtaja	• hoitaa puheenjohtajan tehtäviä tämän ollessa estynyt
Sihteeri	• toimii kokousten sihteerinä, laatii kokousmuistion
Talousvastaava	• rahaliikenteen seuranta, laskujen hyväksyminen (Netvisor-järjestelmä) • mukana talousarvion laadinnassa • kirjanpidon seuranta
Valmennusvastaava	• vastaavat lajikohtaisesti aluevalmennusten ja kuivaleirien organisoinnista yhteistyössä liiton valmennuksista vastaavan kanssa • ratsastajien yhteyshenkilönä toimiminen • ks. myös aluevalmennus kappale
Seuravastaava	• tekee seurakäyntejä ja järjestää seuratapaamisia • toimii alueen edustajana seura- ja harrastetoiminnan alueryhmässä • koordinoi ja seuraa seura- ja harrastetuen käyttöä alueella • huolehtii alueen järjestämien harraste- ja seuratoiminnan koulutusten alullepanosta
Koulutusvastaava	• koordinoi ja järjestää alueen koulutukset • antaa tukea ja järjestää koulutusta Kipan ja Equipen käytössä
Nuorisovastaava	• nuorisotoiminnan suunnittelu ja kehittäminen • yhteistyötä seuravastaavan kanssa • huolehtii nuorisotoiminnan koulutuksesta alueella, esimerkiksi hevoskerho-ohjaajakoulutusten toteutumisesta • toimii alueen nuorisotiimin apuna
Lajivastaava	• voidaan jakaa jaostossa lajikohtaisesti • aluejaosto koordinoi aluekilpailukalenteria ja tarkistaa kilpailukutsut • neuvoo kilpailusääntöjä koskevilla kysymyksillä • alueen arvokilpailut: mestaruudet, alueen omat cup-kilpailut
Tiedotusvastaava	• vastaa alueen sosiaalisen median sivuista • laatii tiedotteita alueen tapahtumista • toimii yhteistyössä liiton viestinnän kanssa
Kalusto- /laitteistovastaava	• koordinoi alueen laitteiston/kaluston vuokraamista • huolehtii laitteiston ja kaluston kunnosta
Palkintovastaava	• vastaa alueen palkintohankinnoista ja palkintojen jakelusta tarvittaville tahoille • ylläpitää alueen palkitsemisohjetta

ALUEEN VUOSIKELLO

MARRASKUU

- Seuraavan vuoden aluekilpailut anottava aluejaostolta (päivämäärä aluekohtainen)
- SRL:n syyskokous ja ratsastusfoorumi
- Alueiden puheenjohtajiston ja SeHan kokoukset
- Alkuvuoden ja kevään koulutuspäivien sopiminen

LOKAKUU

- Helsinki Horse Show (lokakuun viimeinen viikonloppu), koulutuksia ja kokouksia
- Seurojen puheenjohtajien yhteistapaaminen
- Loka-marraskuussa alueelliset seura- ja tallitapaamiset
- Maajoukkuekatsastukset Ypäjällä

SYYSKUU

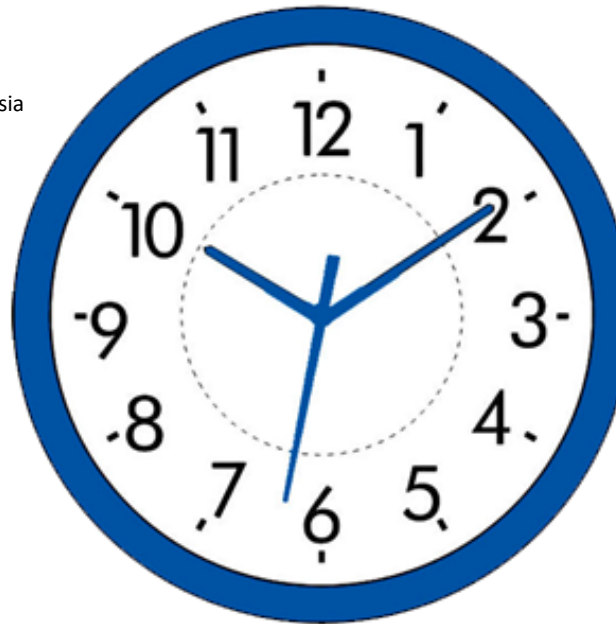
- Aluemestaruudet (ko ja re)
- Syys-marraskuussa aluejaostojen syyskokoukset (ja seuratapaamiset) kuitenkin ennen SRL:n syyskokousta
- Toimintasuunnitelmat ja talousarviot
- APU:n kokous
- Liiton seuraseminaari
- Loppuvuoden koulutusten kutsut

ELOKUU

- Syyskokouksen valmistelu
- Syksyn koulutusten kutsut
- Aluemestaruudet (ko ja re)

JOULUKUU

- SRL:n toimisto joululomalle jouluviikolla
- Aluejaoston vuoden päätöskokous, usein uusi ja vanha hallitus yhdessä
- Alkuvuoden koulutusten kutsut



ALKUVUODESTA, yleensä tammi-maaliskuussa

- Toimihenkilökoulutukset (uudet oikeudet)
- Lisenssikoulutukset (vanhoille toimihenkilöille)

TAMMIKUU

- SRL:n toimisto aukeaa loppiaisen jälkeen
- Sääntökoulutukset alkavat
- Viimeinen viikonloppu: Aluepäivät, APU:n kokous
- Kevään koulutusten päivät ja kutsut

HELMIKUU

- Toimintakertomukset ja tilinpäätökset liittoon
- Helmi-maaliskuussa kevään suunnittelukokoukset ja seuratapaamiset

MAALISKUU

- alueiden kevätkohtaamisia (maalis-huhtikuu)

HUHTIKUU

- Hevoset-messut Tampereella, koulutuksia
- Huhtikuun loppu: SRL:n kevätkokous ja Ratsastusgaala
- alueiden puheenjohtajien suunnittelukokous

TOUKOKUU

KESÄKUU

- Ratsastuskouluoppilaiden mestaruus (kesä-heinäkuu)

HEINÄKUU

- Haku aluevalmennuksiin

Mitä alue tekee?

Ratsastajainliiton aluejaosto suunnittelee ja toteuttaa erilaisia tehtäviä ja palveluita alueen seurojen jäsenille. Aluejaoston tehtävänä on toimia liiton edustajana paikallistasolla ohjaamalla toimintaa toimialueellaan liiton vuosisuunnitelman, strategian ja yleisten tavoitteiden mukaisesti. Aluejaostot järjestävät liiton paikallista toimintaa ja kehittävät seuratoiminnan sekä ratsastuksen toimintaedellytyksiä liiton kanssa yhdessä sovittujen työnjaon rajoissa.

Toiminnan osa-alue	Mitä alue tekee?	Tukimateriaalia
Hevostaidot	Hevos- ja ponikerhon ohjaajakoulutukset, hevostaitomerkkien suoritustilaisuudet, hevostaitokilpailut, hevosten hyvinvointiin liittyvät koulutukset	Kerhonohtajien tukimateriaali ja hevostaitomateriaali Kavioura-oppimisolustalla, Hevostaito-opas, hevostaitomerkki- ja hevostaitokilpailusäännöt, Hevos- ja ponikerhotoiminnan materiaali
Nuorisotoiminta	Hevos- ja ponikerhotoiminnan ohjaajakoulutukset (ohjaaja 1 ja 2) sekä muut lasten ja nuorten toiminnan koulutukset, seurojen nuorisovastaavien (alue)tapaamiset, nuorisotiimin toiminta	Sähköinen oppimisolusta Kavioura (kategoriat: Lapset ja nuoret, Hevos- ja ponikerhon ohjaajakoulutukset, Seuratoimijat), Hevos- ja ponikerhotoiminnan materiaalit (Hevoskerholainen, Ohjaajan opas, Hevostaito-opas, Pieni hevostaito-opas), aluejaoston omat ohjeistukset sekä liittotason sisäiset raamit nuorisovastaaville
Tallitoiminta	Tallikohtaamiset, seura- ja talliyhteistyön tukeminen, paikallinen edunvalvonta- ja sidosryhmäyhteistyö.	Tallijärjestelmä materiaaleineen, vastuullisuusohjelma, vaikuttavuusanalyysi, koulutukset.
Seuratoiminta	Järjestötoimijakoulutukset, seura- ja harrastetukien ohjaaminen, seuratoiminnan koulutukset, vuosittaiset seuratapaamiset, käynnit seuroihin, verkostojen luominen paikallisesti	Seura- ja harrastetuet, lomake tuen hakuun, seuratoiminnan materiaalit (mm. Yhtä jalkaa - opas), Sähköinen oppimisolusta Kaviouran koulutukset, Sense-rekisterimateriaalit, SRL:n Hyvä hallintotapa -opas, vaikuttavuusanalyysi, vastuullisuusohjelma ja erilaiset koulutukset Olympiakomitean koulutusmateriaalit: https://www.olympiakomitea.fi/seuratoiminta/
Kilpailutoiminta	Ylläpitää alueen kilpailukalenteria ja hyväksyy aluekilpailukutsut, koulutukset kilpailijoille ja kilpailunjärjestäjille	SRL:n kilpailujärjestelmä, Kilpailusäännöt, Ratsastajan opas kilpailumaailmaan, Kipa- ja Equipe-ohjelmat, ATU- ajanottolaitteet
Valmennus	Aluevalmennus, paikallisten lahjakkuuksien ohjaaminen ja löytäminen Kilpailijan urapolulle, kuivaleirit tms. teorialuennot valmennettaville	SRL:n valmennusjärjestelmä, yhteistyö Sport Officen ja alueen valmennusvastaavan kanssa

Koulutus	Lisenssikoulutukset toimihenkilöille, seura- ja harrastetoiminnan koulutukset, järjestötoimijoiden kouluttaminen, nuorisokoulutukset, hevoskerho-ohjaajakoulutukset, kuntoliikunnan koulutukset	SRL:n koulutusjärjestelmä, yhteistyö toimistoon vastuualueiden mukaisesti
Kuntoliikunta	Kuntoliikunnan koulutukset	
Muu, mikä?	Tähän voit miettiä oman toimenkuvasi alueella!	Mitä materiaalia tarvitset oman toimintasi tueksi ja mistä saat sitä?

Kilpailutoiminta

Alueet vastaavat aluetason kilpailukalenterin rakentamisesta yhteistyössä lajikomiteoiden kanssa. Alueet kouluttavat toimihenkilöitä, kilpailijoita ja kilpailujen järjestäjiä sekä opastavat kilpailutoimintaan liittyen.

Alueittain järjestetään aluemestaruuskilpailuita. Alue-sana viittaa tässä yhteydessä maantieteelliseen alueeseen, ei kilpailun tasoon. Alueet päättävät aluemestaruussäännöistä, muun muassa kilpailuiden tasoista.

Aluekilpailutoiminnan tavoitteena on tarjota ratsastajille mahdollisuus kilpailla ja kehittyä lähellä kotipaikkaansa ja siten helpottaa ratsastuksen harrastekilpailemista. Tämä on erityisen tärkeää harrastajille ja nuorille kilpailijoille, jotka eivät osallistu kansallisiin tai kansainvälisiin kilpailuihin.

Alueiden puheenjohtajisto (APU) vahvistaa vuosittain aluemestaruussäännöt ja alueiden välisten joukkue-mestaruussäännöt. Henkilökohtaiset mestaruudet ratkotaan mm. ikäkausittain, nuoret hevoset, suomenhevoset, taitoarvostelu. Alueiden väliset mestaruuskilpailut käydään vuosittain este-, koulu- ja kenttäratsastuksessa.

Alueet palkitsevat vuosittain aluetasolla menestyneimpiä ratsukoita. Alueilla on palkitsemiskriteerit, jotka ovat aluejaostojen itsensä päättämiä.



Tuomariston jäsenet Tapani Riddarström ja Matti Kuusi opettelemassa rataa. Kuva Tuula Tella.

Aluevalmennus



Kenttäratsastusvalmennus Harjun Oppimiskeskuksessa. Valmentajana Petri Tolmunen. Kuva: Sanna Ahola

Aluevalmennusta toteutetaan valmennuskeskuksittain ympäri maata. Valmennuksia on este-, koulu-, para- ja kenttäratsastuksessa sekä vikellyksessä, valjakkoajossa, askellaji-, matka- ja lännenratsastuksessa. Aluevalmennuksella on useita tavoitteita, kuten ratsastajien ja hevosten taitojen kehittäminen, kilpailusuoritusten parantaminen, hevosten hyvinvoinnin edistäminen ja yhteisön rakentaminen alueellisella tasolla.

Aluevalmennukset toimivat aluejaostojen järjestäminä. Valmennusten talous pyörii Kipa-ohjelman kautta ja maksut ohjautuvat liiton tilille. Taloutta seurataan alueittain ja lajeittain. Talouden seurannasta vastaa SRL:n toimistolta nimetty henkilö ja valmennusten organisoinnista vastaa alueen valmennusvastaava yhdessä aluevalmentajan kanssa. Aluevalmennusvastaava sopii aluevalmentajan ja valmennuspaikan kesken valmennuspäivämäärät.

Liitto valitsee yhdessä aluejaostojen kanssa hakemusten perusteella valmennuspaikat ja valmentajat sekä määrittelee hinnat. Alueella on erikseen aluevalmennusvastaava, joka vastaa oman alueen toiminnan toteutumisesta SRL:n linjausten mukaan alueen erityistarpeet huomioiden.

Aluevalmennusvastaavien tehtäviä ovat:

- Aluevalmennuskalenterin ylläpito KIPAssa.
- Tiedotus aluevalmennukseen hakemuksen jättäneille valmennusryhmiin nimeämisestä aluevalmentajan päätöksen mukaan.
- Aluevalmennuspaikkojen valmennusleirikohtainen sopiminen (pvm:t) vuosisuunnitelman mukaan.
- Valmentajien kanssa valmennusleirien ajankohdan sopiminen vuosisuunnitelman mukaan.
- Aluevalmennuskutsujen teko ja julkaiseminen KIPAssa sovitun aikataulun mukaan.
- Valmennuksiin ilmoittautuneiden nimilistan toimittaminen aluevalmentajalle.

- Valmennusryhmien ja aikataulun julkaiseminen KIPAssa valmentajan ja valmennuspaikan kanssa sovitun aikataulun mukaan.
- Tiedotuksen, kuivaleirien ja luentojen tms. järjestelyt.
- Mahdolliset aluevalmennusrenkaan ulkopuolelta valmennukseen otettavien ratsukoiden osalta valmennus- ja maksujärjestelyt saman periaatteen mukaan aluevalmennusrenkaiisiin nimettyjen osalta.

Toimiston edustajan tehtäviä ovat:

- Valmentaja- ja valmennuspaikkasopimusten allekirjoituksista huolehtiminen SRL:n urheilujohtajan ohjeiden mukaan.
- Aluevalmennuksen hakuohjeiden päivittäminen ja julkaisu SRL:n urheilujohtajan ohjeiden mukaan.
- Aluevalmennukseen hakijoiden koonti aluevalmentajan käyttöön valintoja varten.
- KIPAn maksuliikenteestä vastaaminen sulkemiseen asti ja mahdollisten maksuapäselvyyksien selvitystyö.
- Aluevalmennuksen kokonaiskulujen ja -tulojen seurannan kirjaaminen SRL:n urheilujohtajan ohjeiden mukaan.

Valmennuskalenteri löytyy Kipasta, osoitteesta <https://kipa.ratsastus.fi>

Harrastetoiminta

Alueella on merkittävä rooli harraste- ja seuratoiminnan aktivoinnissa ja seuratoimijoiden kouluttamisessa. Aluejaosto voi itse järjestää tapahtumia, tempauksia ja koulutuksia alueen jäsenistön toiveiden ja tarpeiden mukaan. Seurojen ja tallien järjestämät tilaisuudet ja tapahtumat eri puolilla aluetta ovat aluejaoston jäsenille oiva tilaisuus edustaa aluetta ja liittoa sekä tehdä tutuksi alueen toimintaa.

Hedelmällistä on myös suunnata sekä toiminnallista että rahallista tukea suoraan seurojen järjestämiin tapahtumiin. Liitolla on vuosittain jaossa seura- ja harrastetoiminnan rahallista tukea, joka ohjataan toimintaan aluejaostojen kautta. Tuen edellytyksenä on, että seuran järjestämä tapahtuma on avoin kaikille Ratsastajainliiton jäsenille (ei siis vain oman seuran jäsenille), tilaisuudesta toimitetaan tieto noin kahta kuukautta ennen tapahtumaa julkaistavaksi alueen nettisivuilla ja tilaisuuden jälkeen alueelle toimitetaan osallistujalista. Harrastetukilistaus ja lomake harrastetuen anomiseen löytyvät liitteistä <https://www.ratsastus.fi/alueet/aluetoiminta/seura-ja-harrastetuki/>. Alueet voivat halutessaan määritellä seuroille tarkemmat ohjeet tuen hakuun. Järjestettyjen tapahtumia ja tuen käytön seuranta toteutuu SeHan kokouksissa, joissa samalla vaihdetaan alueiden kesken hyviä kokemuksia.

Esimerkkejä harraste- ja nuorisotoiminnasta alueella

- Seura- ja nuorisokohtaamisia erilaisten ajankohtaisten teemojen ympärillä
- Hevos- ja ponikerhon ohjaaja 1 ja 2 -koulutukset
- Ensiapu-, turvallisuuspäällikkö-, tai tapahtumajärjestäjäkoulutukset
- Hevosen hyvinvointiin liittyvät luennot ja hevostaitokoulutukset
- Alueelliset hevostaitokilpailut
- Kuntoliikuntaan liittyvät koulutukset ja tapahtumat
- Aluevalmennettavien koulutuspäivät

Seuratapaaminen

Alueet järjestävät vuosittain seuratapaamisia, joissa osallistujilla on mahdollisuus kohdata muita alueen ratsastusseurojen vapaaehtoisia, liiton edustajia ja alueen vaikuttajia. Tilaisuuksien tarkoituksena on jakaa ajatuksia ja kokemuksia, verkostoitua, suunnitella tulevaa toimintaa sekä kouluttautua. Seurakohtaaminen voidaan järjestää osana muuta ohjelmaa, kuten vuosikokouksen tai ranking-palkintojenjaon yhteydessä. Seuratapaaminen voi olla myös kohdennettu määritellylle kohderyhmälle, kuten seurojen puheenjohtajille, jäsenihteereille tai nuorisovastaaville.

Esimerkkejä seuratapaamisten aiheista:

- Tiedotus ja viestintä
- Ratsastusseuran liikuntakokeilut
- Tapahtumien ja koulutusten ideointi
- Seurojen välien yhteistyö
- Yhteiskunnallinen vaikuttaminen
- Seuran elinvoimaisuus

Ulla Tamminen, Lounais-Suomi:

"Tähän mennessä mieleenpainuvuin alueemme seuratapaaminen pidettiin marraskuussa 2022 Kristallirannassa ihmetellen samalla Säkylän Pyhäjärven maisemaa, aavaa järvenselkää (järveä ovat muutamat mereksikin kutsuneet, todennäköisesti siksi, että vastarantaa ei näy). Paikalla oli paljon tuttuja seuratoimijoita, joiden kanssa ollaan tehty seurahommia yhdessä jo vuosikymmeniä. Ensin pohdittiin tärkeää yhteisöllisyyttä ja haasteellista ihmisten johtamista. Seuraavaksi täytettiin vatsat ja sitten ravittiin kulttuurinnälkä. Pimenevässä syysillassa saatiin upeita ja jopa hiukan selkäpiitä karmivia elämyksiä, kun tarinankertoja Riikka Palonen ja folkmuusikko Richard Raja-Aho esiintyivät."

Koulutus

Ratsastajainliitolla on koulutusjärjestelmä, jonka mukaan liitto järjestää ja organisoi koulutusta valmentajille ja kilpailutoimihenkilöille. Lisäksi liitto kouluttaa seura- ja hevoskerhotoiminnan ohjaajia, erityisliikunnan ohjaajia ja järjestötoimijoita tehtäviinsä (esimerkiksi seurojen puheenjohtajat, jäsenihteerit, rahastonhoitajat).

SRL ylläpitää toimihenkilörekisteriä ja alueilla järjestetään lisenssikoulutusta toimihenkilöiden tietojen ja taitojen ylläpitämiseksi. Alueilla koulutetaan lisenssikoulutusten lisäksi myös kilpailuidenjärjestäjiä, kilpailijoita sääntökoulutuksilla sekä kilpailujen toimihenkilöitä kilpailulaitteiden ja ohjelmistojen (Kipa, Equipe ja ATU) käyttöön.

Koulutusjärjestelmä: <https://www.ratsastus.fi/koulutus/>

Kouluttajalista ja kouluttajapalkkiot: <https://www.ratsastus.fi/koulutus/kouluttajat/>

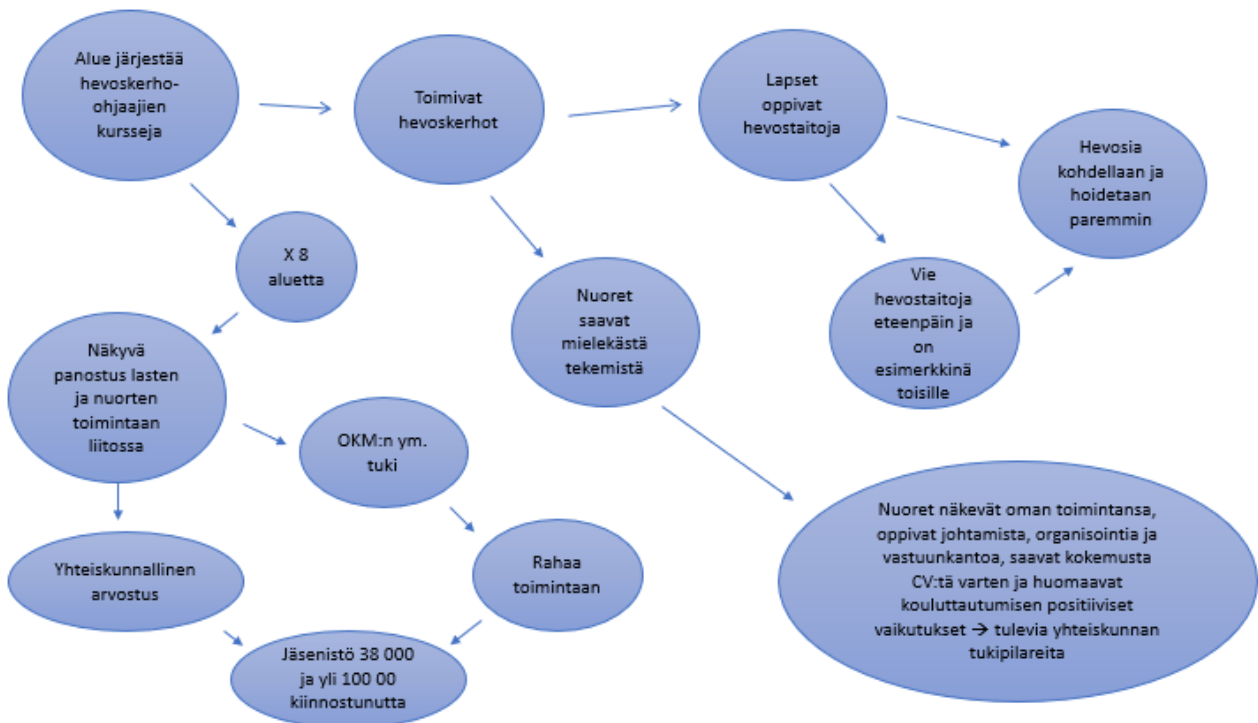
Koulutusseurantataulukko ja koulutusten vuosikierto alueilla: Teams (EXT Alueiden puheenjohtajisto)

Koulutuksen järjestäminen alueella

Koulutuksen järjestämisestä on erillinen ohjeistus Teamsin EXT Alueiden puheenjohtajisto -työtilasta.

Koulutuksenjärjestäjän pikamuistilista:

- Sovi koulutuspäivä ja paikka kouluttajan kanssa sekä varaa tila tarjoiluineen.
- Tiedot koulutuksesta päivitetään liiton ja alueen nettisivuille tapahtumakalenteriin.
- Ilmoituksessa tulee mainita mm. seuraavat tiedot: aika, paikka, kenelle tarkoitettu, vetäjä, hinta, ilmoittautuminen.
- Ilmoittautumiset vastaanotetaan Kipa tapahtumat-järjestelmän kautta.
- Maksut kerätään Kipan tapahtumien kautta.
- jokaisessa aluejaoston järjestämässä koulutuksessa/tapahtumassa/tilaisuudessa paikalla joku alueen edustaja toivottamassa väen tervetulleeksi ja kertomassa lyhyesti liitosta ja alueesta.
- Koulutustilaisuuden jälkeen alueen koulutusvastaava toimittaa osallistujalistan lisenssikoulutusten osalta SRL:n nimetylle henkilölle toimihenkilöoikeuspäivityksiä varten. Listalla tulee olla kaikkien osallistujien nimi, seura, sähköpostiosoite ja puhelinnumero. Jaosto voi säilyttää listaa vain GDPR:n salliman ajan (30 vrk).
- SRL:n nimetty henkilö aktivoi toimihenkilöoikeuden omaavien osallistujien oikeudet kahdeksi vuodeksi eteenpäin (ja seuraavan kalenterivuoden maaliskuun loppuun) ja tarkistaa yhteystiedot sekä jäsentiedot.
- Toimistolta hoidetaan maksujen tilitys alueille sekä jälki-ilmoittautuneiden laskutus ja maksumuistutukset koulutuksen vastuuhenkilön toimittaman osallistujalistan mukaisesti.



Pienillä teoilla on suuria vaikutuksia.

Alueen seuravastaava

Alueen seuravastaavat tukevat ja ohjeistavat oman alueensa seuroja, tekevät seurakäyntejä sekä järjestävät alueellisia seuratapaamisia ja koulutuksia. He toimivat alueensa seurojen yhteyshenkilöinä ja tuovat seura- ja harrastetoiminnan asioita aluejaostojen kokouksiin. Alueen seuravastaavat ovat myös erittäin tärkeä linkki paikallisen seuratoiminnan ja valtakunnallisen seurakehittämisen ja liiton seurakehitystyön välillä.

Alueiden seuravastaavien tukena ovat seuratoiminnan ohjausryhmän aluevastaavat sekä valtakunnalliset seurakehittäjät. Seuratoiminnan ohjausryhmä (STORY) vastaa koko ratsastuksen seuratoiminnan kehittämisestä yhdessä liiton henkilökunnan kanssa. Ohjausryhmä on tiiviissä yhteistyössä Olympiakomitean kanssa sekä toimii alueiden seuratoiminnan mentoreina ja sparraajina. Valtakunnalliset seurakehittäjät toteuttavat mm. Tähtiseura-laatuohjelman auditointeja sekä seurakehittämisvalmennusta.

Linkkejä:

Seurakäynnin raportointilomake

<https://www.ratsastus.fi/seuratoimijalle/seurakehittaja-vierailulle-seuraanne/seurakaynninraportointi/>

Seuratapaamisen raportointilomake

https://www.ratsastus.fi/seuratoimijalle/seurakehittaja-vierailulle-seuraanne/seuratapaamisen_raportointi/

Alueen nuorisotiimi

Alueiden nuorisotiimit ovat jokaisella alueella aluejaoston alaisuudessa toimiva toiminnallinen nuorten ryhmä. Nuorisotiimin tehtävänä on toteuttaa nuorten näköistä sisältöä alueensa lapsille ja nuorille ja aktivoida heitä yli seurarajojen esimerkiksi tapahtumissa ja sosiaalisessa mediassa. Nuorisotiimien kautta saadaan myös tietoa lasten ja nuorten toiminnasta valtakunnallisesti. Nuorisotiimi koostuu noin 4-8 jäsenestä, joiden suositusikä on 15-25 vuotta aluekohtaisesti.

Nuorisotiimien tammikuussa alkava toimikausi on lähtökohtaisesti kaksivuotinen. Mahdollisten erovuoroisten jäsenien tilalle haetaan yhteishaululla uusia jäseniä. Vuosittainen, loppuvuodesta toteutettava valtakunnallinen nuorisotiimien yhteishaku toteutuu samanaikaisesti kaikilla alueilla toimiston koordinoimana, jotta voidaan hyödyntää liiton valtakunnalliset viestintäkanavat. Aluejaostot vastaavat oman alueensa haun organisoimisesta, haettavien jäsenten määrästä sekä valinnoista.

Nuorten APU (NAPU)

NAPU (nuorten APU) on Nuorten Vaikuttajien ja alueiden nuorisotiimien yhteistyöelin, johon kuuluu jokaisesta ryhmästä kaksi edustajaa. NAPU:n tarkoitus on edistää nuorisotoimintaan liittyvää kahdensuuntaista tiedonkulkua alue- ja liittotasolla, jakaa hyviä käytänteitä, kuulla nuorisotoimintaan liittyviä tarpeita ja mahdollistaa nuorten äänien kuulumista eri tasoilla. NAPU:n toiminta perustuu vahvaan vertaisjakamiseen.

Nuoret Vaikuttajat toimii NAPU:n koollekutsujana, puheenjohtajana ja sihteerinä. Nuorten Vaikuttajien edustajat ovat oman toimikautensa ajan mukana, nuorisotiimiläiset nimeävät edustajansa vuosittain.

NAPU:n kokouksia järjestetään noin 6-8 kertaa vuodessa ja kokoukset ovat pääosin etänä. Nuoret Vaikuttajat välittää keskeiset esiin tulevat asiat toimiston tietoon, ja ajankohtaiset asiat NAPU:lle.

Nuorisovastaava

Alueatasolla aluejaostojen nuorisovastaavat toimivat alueensa seurojen nuorisovastaavien yhteyshenkilöinä, järjestävät mahdollisuuksien mukaan alueellisia nuorisotapaamisia ja koulutuksia, tukevat ja ohjeistavat oman alueensa seuroja lasten ja nuorten toimintaan liittyvissä asioissa sekä luotsaavat alueellisia nuorisotiimejä. Nuorisovastaavat ja nuorisotiimit ovat tärkeä linkki paikallisen seuratoiminnan ja valtakunnallisen lasten ja nuorten toiminnan välillä, tuoden tietoa seurojen nuorisotoiminnan asioista ja tarpeista aluejaostojen kokouksiin.

Alueilla on eri tapoja palkita ja muistaa

Aluejaosto voi muistaa alueen jäseniä, ratsastajia ja toimihenkilöitä erilaisista ansioista. Aluejaoston kokouksessa sovitaan aina etukäteen kuka edustaa aluetta eri tilaisuuksissa. Ensisijaisesti puheenjohtaja edustaa aluetta, hänen ollessa estynyt varapuheenjohtaja astuu tilalle. On myös useita tilaisuuksia, kuten palkintojenjakoa, joissa esimerkiksi lajivastaava voi toimia alueen edustajana.

Alueilla voi olla oma edustusvaatetus, jota tilanteesta riippuen kehoitetaan käyttämään edustustilaisuudessa. Kukin alue määrittelee oman palkitsemisjärjestelmänsä, mahdollisten viirien säännöt, alueen ratsastajien palkitsemisen kerätyistä rankingpisteistä ja muista kilpailumenestyksistä, aluejaostosta poisjäävien palkitsemisen ja muut alueella jaettavat palkinnot. Useimmilla alueilla on erillinen palkitsemisohje ja mahdollinen seremoniaohje palkitsemistilaisuuksiin. Nämä ohjeet on julkaistu kunkin alueen omilla nettisivuilla. Alueen omat palkitsemisohjeet tarkistetaan vuosittain aluejaoston kokouksessa. Kokouksen jälkeen jaoston sihteeri julkaisee palkitsemisohjeen päivitetyn version alueen nettisivuilla.

Yhteiset palkitsemisohjeet: Aluemestaruudet ja rankingpisteet, näiden lisäksi käytössä liiton palkitsemisjärjestelmä.

Kuva: Pirjo Tammela



Alueen tiedotus

Alueen tiedotuksen pääviestit pohjautuvat Ratsastajainliiton strategiaan ja liiton teemavuosiin, sekä vuosittaiseen toimintasuunnitelmaan.

Alueen tiedotuksen tehtävä on...

...**kertoa** alueen toiminnasta, tapahtumista, ajankohtaisista ja muista jäsenistöä koskettavista asioista
...**osallistaa** alueen jäsenet tapahtumiin, kilpailuihin, valmennuksiin: yleisönä, osallistujina, järjestäjinä
...**sitouttaa** jäsenet alueen toimintaan. Selkeällä ja innostavalla viestinnällä helpotamme kynnystä osallistua.

Alueen tiedotuksen sävy ja toteutus:

Kaikki ymmärtävät: Selkeät viestit, varotaan olettamasta

Minulta sinulle, meiltä sinulle: Henkilökohtainen, suora, selkeä

Innostava: Etsitään aina positiivinen lähestymiskulma, tarjotaan ratkaisuja

Toteutus: alueen tiedotuksesta vastaavat yhteistyössä aluejaoston kanssa

Alueen tiedotuksen kanavat:

1. nettisivut
2. täsmätiedotus sähköpostitse
3. kooste liiton sähköiseen seuratiedotteeseen
4. tapahtumat (aluejaosto hoitaa)
5. paperinen posti tarvittaessa
6. sosiaalinen media (aluejaosto hoitaa)
7. tarvittaessa kooste ajankohtaisista asioista sähköpostitse liiton kautta

Alueen sähköinen tiedote

Alueen sähköinen tiedote on esimerkiksi PDF-tiedote, joka toimitetaan alueen kaikille seurojen jäsenille ja talleille sähköpostitse.

Kohderyhmä: Seuratoimijat, tallit ja ratsastuskoulut, jäsenet

Ilmestyy: tarvittaessa

Toteutus: alueet tuottavat materiaalin

Esimerkki seuratiedotteen rungoksi:

1. kehoitus välittää tietoa (saatteessa)
2. tapahtumanostot
3. tapahtumakalenteri
4. kilpailukalenteri
5. "Alue vastaanottaa mielellään tietoa tulevista tapahtumista julkaistavaksi alueen tapahtumakalenterissa, myös tiedotteet ja lyhyet jutut mahdollisine kuvineen ovat tervetulleita."
6. Lähettäjän yhteystiedot, mistä saa lisätietoa

Alueen nettisivut



ALUEET

Häme

ETUSIVU / ALUEET / Häme

Tapahtumat

8.12.2022 / verkkoluento
Helena Telkänranta: Miten hevonen näkee maailman - ja miten ratsastaja hyötyy tästä tiedosta?

4.2.2023 / Aulanko, Hämeenlinna
Hevos- ja ponikerhon ohjaaja 1

29.3.2023 / HAMK, Hämeenlinnan korkeakoulukeskus
Eläinkuljettajakoulutusja -koe

Lisää

Häme

Hämeen hevostaitojen aluemestaruuskilpailu

Häme

Hämeen alue - Tavastlands Region

Aluejaoston yhteystiedot

Aluejaoston puheenjohtaja

Muut yhteystiedot

Seuratoiminta

Järjestääkö seuranne tapahtumia tai koulutuksia? Aluejaosto ohjaa Suomen Ratsastajainliiton seura- ja harrastetukea alueen seurojen toteuttamaan harraste- ja vapaaehtoistoiminnan koulutukseen ja tapahtumiin, ja uutena myös seurojen kehittämishankkeisiin. Tukea myönnetään 100-400 € / tapahtuma tai hanke.

[Lisätietoa tuesta ja hakulomake seuroille](#)

Tapahtumakalenteri

SRL
HÄME

Alueen nettisivut julkaistaan SRL:n sivujen alasivuina. Sivuilla on yhteinen ulkoasu (värit alueittain) ja yhteiset yläotsikot. Nettisivujen tarkoitus on kertoa jäsenistölle alueen perustoiminnoista (seuratoiminta, koulutus ja tapahtumat) sekä tiedottaa alueella tapahtuvista hevosväkeä kiinnostavista tapahtumista. Sivuilla julkaistaan myös seurojen ja yhteistyötahojen tapahtumia, jotka ovat avoimia kaikille. Alueet päivittävät omat nettisivunsa.

Tutustu oman alueesi sivuihin huolellisesti ja muista myös seurata jatkuvasti uusiutuvaa sisältöä. Voit myös itse toimittaa sivustolle sisältöä.

Sosiaalinen media

Aluejaosto voi halutessaan ylläpitää sosiaalisen median sivuja, josta vastaa erikseen nimetty henkilö tai henkilöt. Suosittelemme avoimen sivun käyttöä. Sosiaaliseen mediaan laitettavat tapahtuma-, tms. ilmoitukset tulee lisätä myös alueen nettisivuille. Halutessa ryhmiä voi muodostaa esim. aluevalmennettaville.

Vinkki! Voit jakaa myös liitolta tulevien Seuratiedotteiden uutisia sosiaalisessa mediassa!

Tapahtumat

Jokaisessa alueen järjestämässä tapahtumassa tulee olla paikalla joku henkilö jaostosta. Jaostolla voi olla myös nimetty tapahtumavastaava. Tapahtumissa on hyvä jakaa alueen esitettä tai muuta tietoa alueen toiminnasta kertovaa materiaalia sekä koostetta tulevista tapahtumista. Myös Ratsastajainliiton toimistolta kannattaa kysyä jaettavaa materiaalia alueen tapahtumiin.

Tapahtumat ovat oiva keino dokumentoida alueen toimintaa. Tapahtumia voi kuvata tai niistä voi kirjoittaa tiedotteita alueen nettisivuille ja halutessaan myös muille medioille.

Tapahtumia järjestettäessä mietittävä etukäteen:

1. kohderyhmä: kenelle koulutus on suunnattu?
2. tarkoitus: kohdata jäsenistö ja kertoa halutut viestit (mitä koulutuksella halutaan viestiä?)
3. toteutus: jaostosta nimettävä joku, joka vastaa tapahtumasta

Mediayhteistyö

Medialle kannattaa lähettää valmiita artikkeleita sekä painokelpoisia kuvia melkein mistä tahansa tapahtumasta. Muistathan, että kuvien tulee olla painokelpoisia (vähintään 300 pikseliä). Näin on suurin mahdollisuus saada juttu paikallislehteen. Suurien liitteiden lähettämistä sähköpostitse kannattaa välttää. Jos mahdollista, median käyttöön tarkoitettavat kuvat voi päivittää erilliseen netissä toimivaan kuvagalleriaan, johon laittaa linkin tiedotteen mukana. Muistathan varmistaa, että kuvissa esiintyviltä henkilöiltä on pyydetty lupa kuvan julkaisemiseen mediassa. Kannattaa olla aktiivinen ja kutsua myös paikallismediat aina kaikkiin tapahtumiin henkilökohtaisesti ja hyvissä ajoin. Ansaittu palstatila on kullan arvoista!

Tiedotuskoulutusta

Suomen Ratsastajainliitolla on viestintäkoulutusmateriaalia viestinnän eri osa-alueista seuratiedottamisesta kriisiviestintään. Alueet voivat halutessaan järjestää viestintäkoulutuksia. Kouluttajia ja materiaalia voi tiedustella SRL:n viestintäpäälliköltä.

Talous

Alueen taloudenpidossa noudatetaan liiton ohjeistusta. Alueen kirjanpidon tekee liiton kirjanpitäjä Netvisor-ohjelman avulla. Netvisor sisältää kirjanpidon, laskutuksen, myyntireskontran, ostoreskontran sekä maksuliikenteen hoidon. Alueen taloudenpidosta vastaavat puheenjohtaja ja alueen rahastonhoitaja, jos sellainen on valittu. Rahastonhoitaja tallentaa ostolaskut ja hoitaa maksuliikenteen sekä laskutuksen. Jos rahastonhoitajaa ei ole valittu hoidetaan laskutus ja maksuliikenne liiton toimesta. Palkanlaskenta hoidetaan aina liiton toimesta.

Puheenjohtaja hyväksyy kaikki alueen ostolaskut. Peruseriaate on se, että kukaan ei hyväksy omia laskujaan, joten puheenjohtajan laskun hyväksyy siihen erikseen valittu aluejaoston jäsen.

Aluejaoston kokouksista maksetaan kilometrikorvaukset jaoston jäsenille matkalaskujen mukaan. Kokouspalkkioita ja päivärahoja ei makseta.

Tilinkäyttöoikeudet on jokaisella alueella määritelty erikseen. Tyypillisesti ne ovat puheenjohtajalla ja rahastonhoitajalla. Alueella voi olla myös oma talousohjesääntö, johon on kirjattu tarkemmat ohjeet. Kaikessa taloudenpidossa noudatetaan kuitenkin liiton ohjeistusta.

Seura- ja harrastepalveluiden alueryhmä (SeHa)

Aluejaoston seura- ja harrastevastaava vastaa omalla alueellaan seura- ja harrastetoiminnan aktivoimisesta, käytännön projektien suunnittelusta ja toteuttamisesta, liiton seura- ja harrastetukien (SeHa-tuki) myöntämisestä ja täytäntöönpanosta. APU:n seura- ja harrastetoiminnan vastaava valvoo ja ohjaa SeHa:n tukiprosessia. Seura- ja harrastetoiminnan alueryhmän muodostavat aluejaostojen seuravastaavat, seuratoiminnan ohjausryhmän (STORY) aluevastaavat, Nuorten Vaikuttajien edustaja, toimiston edustaja ja ryhmän vetäjänä toimiva APU:n seura- ja harrastetoiminnan vastaava. Seura- ja harrastetoiminnan alueryhmä kokoontuu noin neljä kertaa vuodessa erikseen sovitun vuosikellon mukaisesti.

SeHa:n kokoonpano ja tapaamiset: [https://www.ratsastus.fi/srl/organisaatio/seura-ja-harrastepalveluiden-
alueryhma/](https://www.ratsastus.fi/srl/organisaatio/seura-ja-harrastepalveluiden-alueryhma/)

Alueiden puheenjohtajisto (APU)

Aluetoiminnan ohjausryhmänä toimii alueiden puheenjohtajisto, jonka muodostavat aluejaostojen puheenjohtajat ja liiton hallituksen vastuuhenkilö. Puheenjohtajisto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, jota kutsutaan aluetoiminnan puheenjohtajaksi.

Alueiden puheenjohtajisto valitsee keskuudestaan edustajat koulutusvaliokuntaan (KVK), seura- ja harrastepalveluiden johtoryhmään (SeHa), seuratoiminnan ohjausryhmään (STORY), talliryhmään ja lisäksi lajikomiteoihin yhteyshenkilöt. Aluetoiminnan puheenjohtaja osallistuu myös liiton hallituksen suunnittelukokouksiin kaksi kertaa vuodessa (toukokuussa ja elo-syyskuussa).

Alueiden puheenjohtajiston kokouksiin osallistuvat liiton toimiston edustaja (kokouksen sihteeri) ja tarvittaessa toiminnanjohtaja, urheilujohtaja tai muiden vastuualueiden edustajia.

APUn kokoonpano ja toiminta: <https://www.ratsastus.fi/srl/organisaatio/alueiden-puheenjohtajisto-apu/>

SRL palvelee

SRL:n toimiston tehtävänä on palvella jäsenseuroja ja -talleja ja näiden henkilöjäseniä.

Ratsastajainliiton toimiston yhteystiedot: <https://www.ratsastus.fi/yhteystiedot/>

Ratsastajainliiton organisaatio on avattu Hyvä hallintotapa –materiaalissa:

<https://www.ratsastus.fi/srl/hyva-hallinto/>

Yhteistyön monet mahdollisuudet

Yhteistyö alueen muiden hevos- ja urheilualan toimijoiden kanssa avaa mahdollisuuksia rajoja rikkovaan ja innovatiiviseen toimintaan. Vähintään se mahdollistaa kustannusten jakamisen ja uusien osallistujien mukaan saamisen koulutuksiin ja tapahtumiin.

Raviradat

Raviradoilla on isot tilat ja valmiit kahvila- ja ravintolapalvelut koulutusten ja tapahtumien järjestämiseen. Raviradoille voisi jalkautua myös esim. ravien oheishjelman muodossa.

Hevosjalostusliitot

Alueellisten Hevosjalostusliittojen jäseniä ovat esim. paikalliset jalostusseurat, raviyhdistykset ja hevosystäväinseurat. Koulutuksia voidaan järjestää monipuolisesti yhdessä, ja usein raviratojen yhteydessä toimivilla hevosjalostusliitoilla on myös tiloja tarjolla. Esimerkiksi Lounais-Suomen ja Hämeen alueet järjestävät vuosittain omien alueidensa hevosjalostusliittojen kanssa yhteisiä koulutuksia.

Hankkeet

Erilaisten valtakunnallisten ja paikallisten hevosalan hankkeiden puitteissa järjestetään hyviä koulutuksia harrastajille ja ammattilaisille. Esimerkiksi alueilla tehdään ProAgrian kanssa yhteistyötä koulutusten ja tilaisuuksien järjestämisessä sekä eri oppilaitoksien kanssa.

4H

4H-yhdistyksillä on omaa hevostaitotoimintaa, ja yhteistyö 4H-piirien kanssa voi tarjota uusia tuulia lasten ja nuorten toimintaan ja tapahtumiin.

Liikunnan aluejärjestöt ja muut urheiluyhteisöt

Urheilujärjestöjen osaamista kannattaa hyödyntää koulutuksia järjestettäessä. Niistä löytyy monipuolisesti seuratoiminnan asiantuntijoita ja valmiita koulutuspaketteja.

Kunnat

Kehittyvässä yhteiskunnassa on tärkeää, että varmistamme hevosen huomioimisen eri toimialojen, maankäytön ja kaavoituksen suunnittelussa. Alueiden olisi tärkeää luoda yhteyksiä kuntiin. Alueilla on koottu myös erillisiä työryhmiä yhteistyössä muiden hevosalan toimijoiden kanssa varmistamaan hevosharrastuksen ja alan ammattien säilyvyyden yhteiskunnassa.

Suomen Hippos

Suomen Hippos ry on raviurheilun ja hevoskasvatuksen keskusjärjestö, joka ylläpitää myös kaikkien suomalaisten hevosten rekisteriä. Ratsastajainliitto tekee paljon yhteistyötä Hippoksen kanssa mm. edunvalvonnan sekä lasten- ja nuorten toiminnan tiimoilta.

Hippolis

Hippoloksen toiminta-ajatus on edistää pitkäjänteisesti suomalaisen hevosalan toimintaedellytyksiä olemassa olevaa osaamista ja uutta tietoa hyödyntäen. Hippolis kehittää alan yrittäjyyttä ja toimintaedellytyksiä, lisää alan toimijoiden yhteistyötä, verkostoitumista ja edunvalvontaa sekä edistää alan toimintakulttuuria ja kansainvälistymistä. SRL on yksi Hippoloksen perustajajäsenistä.

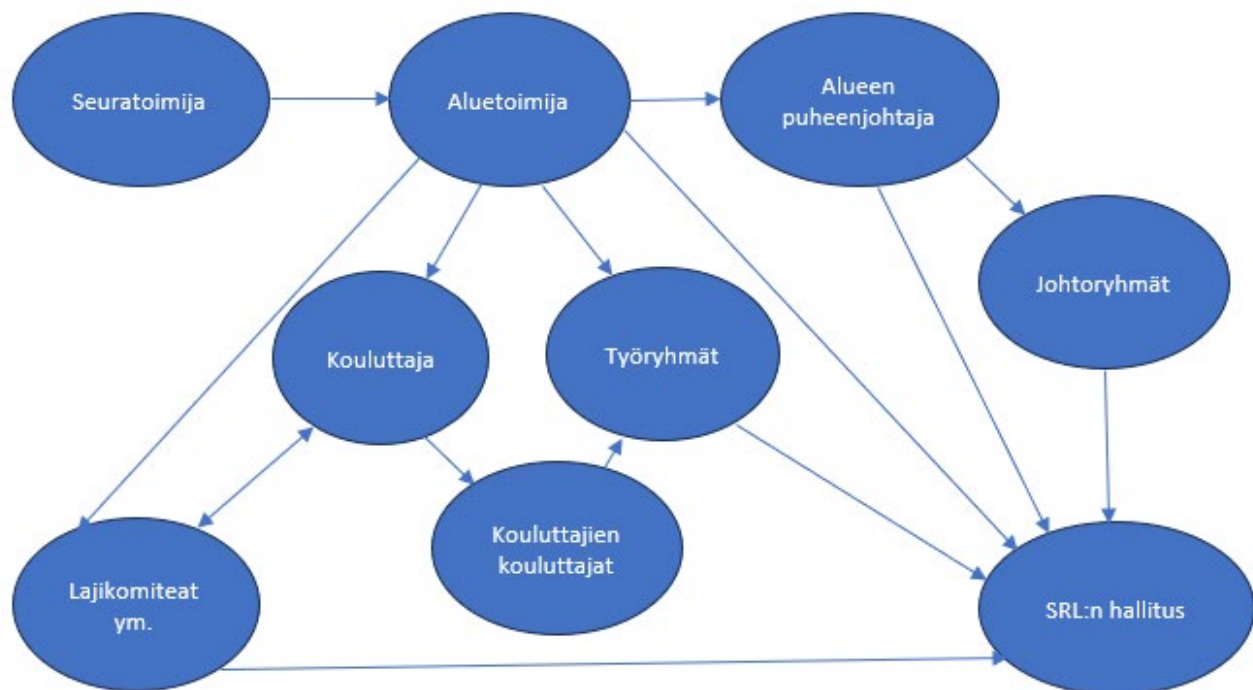
Palaute ja seuranta

Aluejaoston sisällä avoin keskustelu ja keskinäinen palaute sekä liiton toimistolta saatava palaute ovat tärkeitä toiminnan kehittämisen välineitä. Jokaisen alueen järjestämän koulutuksen tai muun tapahtuman jälkeen olisi hyvä käydä onnistumiset ja kehittämiskohdat läpi esimerkiksi seuraavassa kokouksessa.

Käytetyimmät toiminnan onnistumisen mittarit ovat perinteisesti määrällisiä: kuinka paljon tapahtumia, koulutuksia ja kilpailuja alueella on järjestetty ja kuinka paljon osallistujia tapahtumissa on ollut. Alueet seuraavat myös valmennuksiin osallistuneiden määriä sekä alueen ratsukoiden kehittymistä. Myös kirjanpito ja talousseuranta ovat onnistumisen tarkkailun välineitä. Seura- ja harrastetuki on yksi selkeä, toimintaa ohjaava tukimuoto ja toiminnan mittari alueilla.

Palautetta toiminnasta tulee eniten suoraan jäsenistöltä. Alueet voivat halutessaan teettää jäsenistölle myös tyytyväisyyskyselyitä, joista saa kehitysehdotuksia ja tietoa jäsenten tarpeista.

Vapaaehtoisen polku



Vapaaehtoisen polun mahdollisuuksia.

Vapaaehtoisuus ja jaksaminen

Ihmisten syyt olla mukana vapaaehtoistoiminnassa vaihtelevat. Osalle on tärkeää kuulua samanhenkisten joukkoon, kun taas toisille avainasemassa ovat asioihin vaikuttaminen ja toimintojen kehittäminen. Olivat syyt mitkä tahansa, kaikenlainen vapaaehtoisuus on tärkeää ja jokaisen työpanos on merkittävä. Aluejaostojen on hyvä miettiä, miten omalta osaltaan vaalitaan vapaaehtoisena toimimista ja ennen kaikkea tehtävässä jaksamista.

Vapaaehtoisena jaksamisessa auttavat, että

1. ... toiminnan kokonaisuus on selkeä. Työnjako on mietitty, toimijoiden roolit ovat kaikkien tiedossa ja toiminnalle on asetettu hyvin mitattavia tavoitteita.
2. ... vapaaehtoista perehdytetään ja hänelle tarjotaan kouluttautumisen mahdollisuuksia tarpeen mukaan. Vapaaehtoinen saa tukea ja kannustusta sekä kiitoksen omasta työpanoksestaan.
3. ... suhtaudutaan sallivasti ja myönteisesti vapaaehtoisen toimijan omaan elämäntilanteeseen, kiireisinä aikoina on ok, että voi olla enemmän taustalla. Jokaisen työpanos on tärkeä.
4. ... toiminnan arvot ja päämäärät ovat yleisesti hyväksyttyjä ja yhdessä mietittyjä. Avoin keskustelu, selkeät kokouskäytännöt ja päätöksenteko vievät pitkälle. Jokainen tietää, mihin toiminta viime kädessä perustuu.
5. ... vapaaehtoinen kokee saavansa jotain aikaiseksi. Tapahtumista ja asioista pidetään seuranta, virheistä opitaan ja onnistumisia juhlitaan. Hymy ja kiitos riittävät myös pitkälle.

Mieti, miten omalla alueella annetaan palautetta, kiitosta ja kehitysehdotuksia?

- Miten tehtäviä on jaettu? Onko jokaisella selkeä käsitys omasta roolistaan, oman tehtävän sisällöstä ja vaatimuksista? Voiko vapaaehtoinen tehdä myös ”vain vähän”?
- Miten pääsee mukaan porukkaan? Miten uusi tulija omine toiveineen otetaan vastaan?
- Minkä viestin vapaaehtoinen saa toimimisestaan alueella? Jääkö kiitos kauniin ajatuksen tasolle?

Ihmiset tarvitsevat myönteistä palautetta jaksakseen ja sitoutuakseen toimintaan. Arjessa saatu positiivinen huomio ei tarkoita yletöntä kiittelyä eikä turhaa toistoa, vaan molemminpuolista luontevaa vuorovaikutusta. Hyvää palautetta tuntuu mukavalta myös antaa. Kritiikkiä ja vastoinkäymisiä kokee usein jo itse toiminnan kautta. Alueiden tulee muistaa pitää huoli omistaan!

Pidä huoli myös itsestäsi:

- Ole tyytyväinen tekemiseesi ja arvosta itseäsi
Muista kiittää itseäsi arvokkaasta työstä. Oman työn arvostus ja tulosten äärelle pysähtyminen unohtuvat liian usein. Mieti, mitä kaikkea olet saanut aikaan. Ole rohkeasti ylpeä itsestäsi!
- Opettele ja opi rohkeasti uutta
Ihminen oppii läpi elämän. Ole avoin itsellesi ja ympäristölle, lähde mukaan uusiin asioihin ja koulutuksiin. Kokeile välillä jotain uutta vastuualuetta. Laajenna omaa osaamistasi.
- Muista myös muu vapaa-aika
On tärkeää, että vapaaehtoistoiminnan lisäksi elämässä on muitakin harrastuksia. Vapaaehtoisen tulee huolehtia, etteivät perhe-, sukulais- ja ystävyys-suhteet kärsi vapaaehtoistyön vuoksi.
- Opettele sanomaan Ei
Kaikkia tarjottuja tehtäviä ei tarvitse ottaa vastaan. Vapaaehtoisella on oikeus rajata tekemisten määrä itselle sopivaksi. Omien motiivien selkiyttäminen ja hyvä itsetuntemus auttavat valinnoissa. Yhdessä sovituista asioista on kuitenkin muistettava pitää kiinni.
- Etsi tarvittaessa uusia haasteita
Vapaaehtoinenkin voi väsyä. Omasta jaksamisesta huolehtiminen osoittaa vastuullisuutta sekä itseä että muita kohtaan. Kuulostele, milloin on aika siirtyä eteenpäin. Saatat kokea, ettei vapaaehtoistoiminta enää tuota hyvää mieltä vaan väsyttää tai kyllästyttää. Silloin voi pitää taukoa, etsiä uusia auttamiskohteita tai lopettaa vapaaehtoistoiminnan kokonaan.
- Pyydä apua
Aina voi pyytää apua. Väsyminen, uupuminen ja tiedonpuute voivat olla asioita, joita on vaikea ottaa puheeksi. Oman avuntarpeen hyväksyminen on vahvuuden merkki. Kaikille tulee välillä hetkiä, jolloin pitää saada nollata. Avoin keskustelu auttaa ja helpottaa vaikeiden asioiden esille tuomista. Muista myös itse olla luottamuksen arvoinen.
- Löydä iloa elämään, nauti porukasta

Huolehdi, että elämässäsi on iloa ja naurua. Nauti vapaaehtoisporukan yhteisöllisyydestä, tutustu avoin mielin uusiin ihmisiin. Muista, että olet mukana tekemässä mukavia asioita, vapaaehtoistyön ei ole tarkoitus tuntua vastenmieliseltä.

Lähteenä käytetty vapaasti mukaillen Suomen Mielenterveysseura ry:n Mukaillen Mielen kunto-ohjelma/Kuntouttavaa kotielämää 2003

Jälkisanat

Aluetoimijat ovat enemmän kuin perinteiset vapaaehtoiset. Toimijat on valittu tehtäviinsä vaikuttamaan omalta osaltaan merkittävästi ratsastuksen ja hevosharrastuksen tilaan yhteiskunnassamme.

Kannathan ylpeänä vastuun luottamustehtävästäsi, johon sinut on valittu! Iloa aluetoimintaan!

Materiaalia toiminnan tueksi

HHT – Hyvä Hallintotapa <https://www.ratsastus.fi/srl/hyva-hallinto/>

Aluetoiminnan ohjesääntö <https://www.ratsastus.fi/alueet/aluetoiminta/>

Liiton strategia <https://www.ratsastus.fi/srl/ratsastuksen-johtavat-ajatukset-kaviouralla-ratsastuksen-valinnat/>

Vuosittainen toimintasuunnitelma ja toimintasäännöt <https://www.ratsastus.fi/materiaalit/asiakirjat/>

Kilpailusäännöt <https://www.ratsastus.fi/materiaalit/kilpailusaannot/>

Tallijärjestelmä <https://www.ratsastus.fi/tallitoiminta/tallijarjestelma/>

Kipa <https://kipa.ratsastus.fi>

Liitteet

Aluetoiminta <https://www.ratsastus.fi/alueet/aluetoiminta/>

Koulutusseurantataulukko ja koulutusten vuosikierto alueilla, Teams (EXT Alueiden puheenjohtajisto)

Kurssin järjestäminen, Teams (EXT Alueiden puheenjohtajisto)

Aluevalmennuksen järjestelyohjeet, Teams (EXT Aluevalmennus)

Seuratuen hakuohje alueille <https://www.ratsastus.fi/alueet/aluetoiminta/seura-ja-harrastetuki/>

Seura- ja harrastetuet <https://www.ratsastus.fi/alueet/aluetoiminta/seura-ja-harrastetuki/>

Seuran toimintalinja <https://www.ratsastus.fi/seuratoimijalle/puheenjohtajalle/>

ATU-materiaali <https://help.equipe.com/articles/ajanotto>

Turvallisuuspäällikkömateriaali, päivitettävänä

Kilpailunjärjestäjän koulutusmateriaali <https://www.ratsastus.fi/kilpailu-ja-valmennus/kilpailunjarjestajalle/ohjeita-jarjestajalle/>

Matkalaskupohja <https://www.ratsastus.fi/materiaalit/lomakkeet/>

Esimerkki toimintasuunnitelmasta, Teams (EXT Alueiden puheenjohtajisto)

Esimerkki toimintakertomuksesta, Teams (EXT Alueiden puheenjohtajisto)

Esimerkki talousarviosta, Teams (EXT Alueiden puheenjohtajisto)