

SRL Lounais-Suomi

Vastuualueet ja niiden kuvaukset 2024

Vastuualueet:

Jaosto

Ulla Tamminen, pj, palkinnot
Minna Brandt, estekilpailukutsujen tarkastus, cup-pisteet, kisaranking,
Maja Grafe, koulutukset, estevalmennukset
Katrin Helin-Kaivonen, esteratsastuksen lajivastaava, koulutukset, sihteeri
Tupuna Kangas-Männistö, nuorisovastaava
Minttu Kauniskallio, seuravastaava, viestintävastaava
Riika Räisänen, tallivastaava, kenttävalmennukset, vesimattovastaava
Juha Sääntti, kenttäratsastuksen lajivastaava, koulutukset
Maarit Teuri, talous, varapj

Jaoston ulkopuolelta

Dan Björklöf, ATU-ajanottolaitteiden vuokraus
Nan Björklöf, Ahvenanmaan yhteyshenkilö
Nina Hydén, matkaratsastuksen lajivastaava
Mervi Jaakola, nettisivuvastaava
Carita Ojala valjakkoajon lajivastaava
Tomas Kiviranta, estekilpailujen ratapiirrosten tarkastus
Marja Mikola, pararatsastuksen lajivastaava
Kalle Nykänen, kenttäkilpailukutsujen tarkastus
Teija Peräkylä, kepparikalusto
Sanna Tapojärvi-Rasi, Vikellyksen lajivastaava
Riina Vihanto, kouluratsastuksen lajivastaava, koulukilpailukutsujen tarkastus, kouluvalmennukset

Sääntökomitea: Camilla Aarnio-Wihuri, Minna Brandt, Riika Räisänen, Maarit Teuri, Riina Vihanto ja Venla Väättänen

Nuorisotiimi: Julia Aro, Noora Hänninen (uusi), Isa Intke, Tuulia Nakola ja Signe Semsugov (uusi)

Viestintätiimi: Minttu Kauniskallio, Katrin Helin-Kaivonen ja Ulla Tamminen

Aluevalmentajat ja valmennuspaikat:

Kouluratsastus: Antti Lehtilä, Ypäjän Hevosopisto, Koivumäen Talli ja Tupunan Ratsupiha

Esteratsastus: Christine "Cinna" Procopé, Kärppälän Ratsutila, MW-Talli ja Ypäjän Hevosopisto

Kenttäratsastus: Tuija Rosenqvist, Ypäjän Hevosopisto

Vastuualueiden kuvaukset:

Puheenjohtaja

- kutsuu jaoston kokoukset koolle, laatii yhdessä jaoston kanssa esityslistan, johtaa puhetta, ohjaa jaoston toimintaa
- vuosikokouksen antamien raamien (mm. toimintasuunnitelma ja budjetti) puitteissa toimiminen
- vastaa yhteyksistä sidosryhmiin, kuten viranomaisiin, julkinen hallinto, muut järjestöt ym.
- hyväksyy laskut
- osallistuu liiton alueiden puheenjohtajiston kokouksiin

Varapuheenjohtaja

- puheenjohtajan ollessa estynyt hoitamaan tehtäviä toimii pj:n sijaisena
- puheenjohtajan jakamat pj-tehtävät

Kokoussihteeri/sihteeri

- pöytäkirjan laatiminen
- erilaisten pöytäkirjan otteiden ja muistioiden tekeminen

Rahastonhoitaja, talous

- laskujen maksu ja asiataarkastus/hyväksyntä, mikäli kyseessä puheenjohtajan lasku
- tulevien laskujen seuraaminen (mm. matkalaskut, järjestetyt tilaisuudet)
- tarvittaessa laskutuksen hoitaminen
- taloustilanteen seuraaminen: budjetin seuraaminen ja kirjanpidon oikeellisuus (tilitapahtumien tarkastaminen ja korjaaminen kuukausittain alkukuusta edellisen kuukauden osalta)
- Tuloslaskelman ja talousarvion laatiminen

Seuravastaava

- yhteyshenkilö seurojen ja alueen välillä
- osallistuu seura- ja harrastetoiminnan alueryhmän (SeHan) kokouksiin
- huolehtii harrastetukiasioista
- koordinoi ja tekee seurakäyntejä ja järjestää seuratapaamisia

Nuorisovastaava

- yhteyshenkilö seurojen nuorisovastaaville
- nuorisokoulutusten ja -tapahtumien koordinointi ja järjestelyt
- Vastaa alueen nuorisotiimistä ja sen järjestämisestä tapahtumista ja toimii tiimin yhteyshenkilönä.

Koulutusvastaava

- koulutuskalenterin ylläpito
- varmistaa että liiton asettamat koulutustavoitteet ja alueen omat tarpeet hoidetaan

- koulutusten käytännön järjestelyt (paikkavaraukset, tarjoilut, kouluttajat, kutsut, ilmoittautumiset)

Palkintovastaava

- palkitsemisohjeen ja toimintasuunnitelman mukaisesti sekä tilanteen vaatiessa hankittavat mitalit, ruusukkeet ja muut palkinnot (aluerankingpalkinnot, huomionosoitukset)

Tiedotus-/viestintävastaava

- Huolehtii facebook, instagram ym. sometilien päivityksistä (kaikilla jaoston jäsenillä on kuitenkin oikeudet tehdä julkaisuja alueen facebook-sivulle, viestintävastaava lisää Facebookiin tehdyt julkaisut Instaan ilman erillistä ilmoitusta).
- Tarvittaessa mukana tapahtumien ja koulutusten kutsujen laadinnassa

Kalustovastaava (kepparit, vesimatto, ATU)

- vastaa hänelle nimetystä kalustosta
 - varauskalenteri
 - huolto ja kunnossapito
 - säilytys ja siirrot

Nettisivuvastaava

- päivittää hänelle toimitetut materiaalit alueen nettisivulle

Tallivastaava

- yhteyshenkilö alueen ja talliyrittäjien välillä
- tallikohtaamisten yms järjestäminen

Kilpailukutsujen tarkastaja

- hyväksyy ja vahvistaa aluekilpailut kilpailukalenteriin
- lajin kilpailukalenterin muokkaaminen, kilpailukalenteri-illan järjestäminen yhdessä lajivastaavan kanssa
- arvokilpailujärjestäjien etsiminen
- neuvonta kilpailujen järjestämiseen liittyen
- tarkastaa aluetason kilpailuiden kilpailukutsujen sääntöjenmukaisuuden ja pyytää kilpailuiden järjestäjiä tekemään tarvittavat muutokset sekä julkaisee valmiit, tarkastetut kutsut
- ohjeistaa huomattessaan virheitä seuratason kutsuissa

Estekilpailujen ratapiirrosten tarkastaja

- tarkastaa ja kommentoi hänelle tarkastukseen toimitetut estekilpailuiden ratapiirrookset
 - C-ratamestarit lähettävät esteluokan ratapiirroksen hyväksyttäväksi alueen nimeämälle
 - henkilölle vähintään kaksi viikkoa ennen kilpailuja. Muille ratamestareille suositellaan samaa käytäntöä.

Lajivastaavat (este-, koulu-, kenttä-, valjakko- ja muiden lajien vastaavat)

- yhteyslinkki lajin ja alueen välillä: toimii alueen asiantuntijana lajissaan ja pitää itsensä ja alueen ajantasalla muu muassa sääntömuutoksista ja ajankohtaisista asioista lajiin liittyen
- Lajin kilpailukalenterin muokkaaminen, arvokilpailujärjestäjien etsiminen ja kilpailukalenteri-illan järjestäminen yhdessä kutsujen tarkastajan kanssa (koskien lähinnä este- ja kouluratsastusta)
- neuvonta kilpailujen järjestämiseen liittyen
- lajin tietämyksen lisääminen alueella, lajin kasvun ja kehityksen edistäminen
- tiedottaa lajin tapahtumista (ja esim. ratsastajien arvokilpailu yms. menestyksestä) ja muista tärkeistä asioista jaostoa ja tiedotus-/viestintävastaavaa
- kartoittaa lajista kiinnostuneita seuroja ja kilpailunjärjestäjiä
- hoitaa alueen edustusjoukkueisiin liittyvät asiat kokonaisuudessaan
- ehdottaa oman lajinsa palkittavia

Valmennusvastaavat (aluevalmennus)

Yleistä

- yhdyshenkilö valmentajan, valmennettavien ja liiton toimiston välillä
- välittää myös tietoja alueen tapahtumista valmennettaville (ilmaiset kurssit jne)
- käy mahdollisuuksien mukaan katsastuksissa ja muissa valmennuksissa
- jos valmennettaville järjestetään oma ”kuivaleiri”, osallistuu ohjelman suunnitteluun ja on tilaisuudessa paikalla
- vuodenvaihteen tienoilla muistuttaa ratsastajia, että seuraavan vuoden jäsenmaksut, kilpailuluvat ja vuosimaksut tulee olla maksettuna, jotta valmennuksiin pystyy ilmoittutumaan
- tiedottaa valmennettavia yleisistä pelisäännöistä, kuten että valmennuksiin osallistuvien hevosten tulee olla rekisteröity ja löytyä kipasta, rokotukset tulee olla kilpailusääntöjen mukaan voimassa jne.
- seuraa valmennusrenkaiden Facebook-sivuja, WA-ryhmiä yms.

Valmennukset

- sopii valmennuspäivät valmentajan ja maneesin omistajan kanssa
- avaa valmennuksen KIPAAan viimeistään kaksi viikkoa ennen valmennusta, laittaa valmennettaville viestin, että ilmoittautuminen on auki (viestin sopiva ajankohta on viikkoa tai kahta ennen ilm. ajan päättymistä)
- antaa luvan tulla valmennukseen vain yhtenä päivänä, mikäli syy on hyväksyttävä
- päivää paria ennen ilmoittautumisajan umpeutumista laittaa huomautusviestin valmennettaville: ”olethan huomannut, että viimeinen ilmoittautumispäivä on...”
- välittää saamansa aikataulutoivomukset ja selitykset poisjäännestä valmentajalle
- hoitaa jälki-ilmoittautumisiin liittyvät asiat
- kun saa valmentajalta aikataulun, lähettää sen valmennettaville, ja laittaa sen myös KIPAAan
- valmennuksen jälkeen ottaa selvää, olivatko kaikki paikalla; ja hoitaa laskutuksiin ja valmennuksen sulkemiseen liittyvät toimet. Mikäli joku oli poissa, selvittää syyn ja onko odotettavissa ell-/lääkärintodistuksia ja palautetaanko maksuja.

Sääntökomitea

Sääntökomitea laatii vuosittain tammi- helmikuussa ehdotuksen alueen omista aluemestaruussäännöistä. Jaosto käsittelee ja hyväksyy aluemestaruussäännöt. Alueen oman osuuden lisäksi säännöissä on kaikkia alueita koskeva yhteinen osuus, jonka puitteissa alueen lisäykset laaditaan.

Nuorisotiimi

Nuorisotiimi koostuu pääosin 15-25 -vuotiaista nuorista ja nuorista aikuisista, jotka panoksellaan ja taidoillaan yhdessä tehden tuovat lasten ja nuorten ääntä kuuluviin. Nuorisotiimi voi järjestää mm. tapahtumia alueen nuorille ja somettaa aktiivisesti, tuoden alueen nuorisotoiminnalle positiivista näkyvyyttä.

Viestintätiimi

- Tiedotus-/viestintävastaava vetää tiimin toimintaa
- Viestintätiimi vastaa Uutiskirjeen laatimisesta ja julkaisusta viestintäsuunnitelman mukaisesti
 - Uutiskirje toimitetaan Sari Siltalalle jaettavaksi alueen seurojen jäsenille, joilla ei ole markkinontikieltoa sekä nettisivuvastaavalle lisättäväksi alueen nettisivulle. Lisäksi voidaan mainita somessa, kun Uutiskirje on julkaistu.