

# ANSIOMERKKITOIMIKUNNAN TOIMINTAOHJESÄÄNTÖ

(Hyväksytty piirihallituksen kokouksessa 1/2021)

Ohjesääntö sisältää ansiomerkkitoimikunnan toimintaohjesäännön, piirin ansiomerkit ja niiden myöntämisperusteet sekä ansiomerkkitoimikunnan tehtäväkuvauksen. Ohjesääntöä päivitetään säännöllisesti ja sen vahvistaa piirihallitus.

## *I Toimintaohjesääntö*

Piirihallituksen alaisuudessa toimivaan ansiomerkkitoimikuntaan kuuluvat piirinjohtaja tai varajohtaja sekä vähintään 4 muuta jäsentä. Jäsenten toimikausi on kaksi piirin toimintakautta ja jäseneksi voidaan valita enintään viideksi peräkkäiseksi toimikaudeksi. Toimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan. Ansiomerkkitoimikunnan sihteerinä toimii piirihallituksen nimeämä toimihenkilö.

Ansiomerkkitoimikunnan tehtävänä on:

- 1) Päättää piirin ansiomerkkien ja ansioplakettien myöntämisestä. Piirin pöytästandaarien (pöytälippujen) myöntämisestä päättää piirihallitus tai piirihallituksen työvaliokunta.
- 2) Antaa piirin lausuntoja piirin jäsenille haettavista Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n ansiomerkeistä yms. huomionosoituksista.
- 3) Antaa pyynnöstä, yhdessä piirihallituksen kanssa, piirin lausuntoja toisten piirien jäsenille ehdotetuista Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n ansiomerkeistä yms. huomionosoituksista.
- 4) Seurata ansiomerkkitilannetta ja myöntää tai tekee ehdotuksia piirin tehtävissä toimiville partiijohtajille sekä lippukunnanjohtajille myönnettävistä piirin ja Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n ansiomerkeistä (ns. luottis- ja lippukunnanjohtajaharavat).
- 5) Tehdä piirihallitukselle ehdotuksia valtiollisten ritarikuntien kunniamerkkien (tai vastaavien) ehdottamisesta ja antaa pyynnöstä, yhdessä piirihallituksen kanssa, piirin lausunnon piirin jäsenille haettavien ko. kunniamerkkien hakumenettelyyn.
- 6) Tehdä piirihallitukselle ehdotuksia ansiomerkkijärjestelmän kehittämistä.
- 7) Kouluttaa lippukunta- ja muita partiotoimijoita hyvään ansiomerkkimenettelyyn ja kannustaa merkkien ehdottamiseen.

## *II Piirin ansiomerkit ja niiden myöntämisperusteet*

### **Ansiomitalit**

Partiopiirin ansiomitaleihin kuuluu merkkikohtainen luovutuskirja, joka toimitetaan merkin ehdottajalle edelleen merkin saajalle luovutettavaksi.

Partiopiirin ansiomitaliin kuuluu nauhalaatta. Hopeisen ja kultaisen ansiomitalin nauhalaatassa on mitalin luokan mukainen päällikemerkki.

*Pronssinen ansiomitali*

Voidaan myöntää aktiivisesta ja ansiokkaasta toiminnasta lippukunnassa, piirissä ja/tai keskusjärjestössä. Edellyttää yleensä vähintään kolmen vuoden ansiokasta toimintaa partiojohtajatasoisissa tehtävissä mahdollisen edellisen ansiomerkin myöntämisen jälkeen.

Saajan on anomisvuonna täytettävä yleensä vähintään 23 vuotta. Tätä nuoremmille tulee ehdottaa ensisijaisesti ikään sidottuja ansiomerkkejä, kuten Mannerheim-solkia tai Pyhän Yrjön solkea.

#### *Hopeinen ansiomitali*

Voidaan myöntää pitkäaikaisesta ja erittäin ansiokkaasta toiminnasta lippukunnassa, piirissä ja/tai keskusjärjestössä. Edellyttää yleensä vähintään neljän vuoden ansiokasta toimintaa partiojohtajatasoisissa tehtävissä piirin tai keskusjärjestön ansiomerkin saamisen jälkeen.

#### *Kultainen ansiomitali*

Voidaan myöntää poikkeuksellisen ansiokkaasta ja pitkäaikaisesta toiminnasta lippukunnassa, piirissä ja/tai keskusjärjestössä. Kultainen ansiomitali numeroidaan ja sen luovuttaa piirinjohtaja.

Ehdotettaessa samalla käsittelykerralla useampaa kultaista ansiomitaleita, merkitään numerointi ehdotuksen jättöpäivämääräjärjestyksessä.

### **Ansioplaketit**

Ansioplaketin laattaan kaiverretaan myöntämistiedot, jotka ovat plaketin numero, saajan nimi, ehdottajalippukunta, päivämäärä ja piirin nimi.

#### *Hopeinen ansioplaketti*

Voidaan myöntää yksityishenkilölle tai yhteisölle, joka on toiminut ansiokkaasti lippukunnan ja/tai piirin hyväksi. Yleensä tukea pitää kestää vähintään viiden vuoden ajan ja kohdistua koko lippukunnan (tai muun partioyhdistyksen) toimintaan.

#### *Kultainen ansioplaketti*

Voidaan myöntää yksityishenkilölle tai yhteisölle, joka on toiminut erittäin ansiokkaasti lippukunnan ja/tai piirin hyväksi. Yleensä tukea pitää kestää vähintään kymmenen vuoden ajan ja kohdistua koko lippukunnan (tai muun partioyhdistyksen) toimintaan.

### **Pöytästandaari (pöytälippu)**

Voidaan myöntää:

- yksityishenkilölle tai yhteisölle, joka on toiminut poikkeuksellisen ansiokkaasti ja pitkäaikaisesti piirin hyväksi.
- partiojohtajalle, kun hän vetäytyy pois aktiivitoiminnasta toimittuaan poikkeuksellisen ansiokkaasti ja pitkäaikaisesti piirin hyväksi.
- piirin lippukunnille niiden täyttäessä (vähintään) 50 vuotta.
- muille partioyhteisöille kiitoksena pitkäaikaisesta ja hyvästä yhteistyöstä muille yhteisöille kiitoksena pitkäaikaisesta ja hyvästä yhteistyöstä piirin kanssa.

Partiopiirin pöytästandaariin kuuluu kaiverrettava laatta. Pöytästandaarin laattaan kaiverretaan pöytästandaarin myöntämistiedot, jotka ovat saajan nimi, lippukunta, päivämäärä ja piirin nimi. Pöytästandaarin myöntämisestä päättää piirihallitus tai piirihallituksen työvaliokunta, ja päätös tuodaan tiedoksi ansiomerkkitoimikunnalle.

### **Luovutuskirjat**

Partiopiirin ansiomitaleihin kuuluu merkkikohtainen luovutuskirja, joka toimitetaan merkin ehdottajalle edelleen merkin saajalle luovutettavaksi. Ansiomitali ja luovutuskirja voidaan luovuttaa eri tilaisuuksissa. Luovutuskirjat allekirjoittavat piirinjohtaja ja piirinvarajohtaja, näiden varahenkilöinä piirihallituksen tai ansiomerkkitoimikunnan jäsenet.

### **Ansiomerkkien myöntämisjärjestys**

Ansiomerkit myönnetään pääsääntöisesti alimmasta alkaen. Myöntämisjärjestys on ensin piirin ja sitten keskusjärjestön samanarvoinen ansiomerkki. Yläikärajaan sidotut merkit (Mannerheim-soljet, Pyhän Yrjön solki) menevät aina ansiomitalien edelle.

## ***III Ansiomerkkitoimikunta ja sen tehtävät***

### **1. Toimikunnan jäsenet ja kokoukset**

#### **Jäsenet**

Toimikunta koostuu piirinjohtajasta tai varajohtajasta ja vähintään 4 muusta jäsenestä. Jäsenten toimikausi on kaksi piirin toimintakautta ja jäseneksi voidaan valita enintään viideksi peräkkäiseksi toimikaudeksi. Toimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan sekä sopii keskinäisestä työnjaosta. Toimikunnan jäseniltä edellytetään kokemusta ja kiinnostusta ansiomerkkiasioista. Piirihallitus vahvistaa toimikunnan jäsenet.

#### **Sihteeri**

Ansiomerkkitoimikunnan sihteerinä toimii piirihallituksen nimeämä toimihenkilö. Sihteerillä ei ole äänioikeutta toimikunnan kokouksissa. Sihteeri vastaa päätösten kirjaamisesta ja merkitsemisestä ansiomerkkitietokantaan sekä laatii kokouksista muistiot.

#### **Kokoukset**

Toimikunta kokoontuu säännöllisesti vähintään 4 kertaa vuodessa. Kokousajankohdat määräytyvät ansiomerkkiehdotusten päivämäärien mukaan. Puheenjohtaja laatii yhdessä sihteerin kanssa asialistan kokousta varten. Ne toimitetaan toimikunnan jäsenille vähintään viikkoa ennen kokousta. Kokouksista laaditaan muistio, joka lähetetään toimikunnan jäsenille.

### **2. Ansiomerkkiehdotusten käsittely**

#### **Partioansiot**

Partioansioiksi luetaan kaikki partion hyväksi tehty työ riippumatta partio-organisaatiosta tai tehtävästä. Myös partion ja partiolaisten edustaminen katsotaan partioansioiksi.

### **Ansiomerkkien ehdottaminen**

L-SP:n ansiomerkkijärjestelmä ja -menettely on sovitettu yhteen Suomen Partiolaisten (SP) ansiomerkkijärjestelmän ja -menettelyn kanssa siten, että partiopiirin partiolaisten ja lippukuntien kannalta ne muodostavat käytännössä yhden kokonaisuuden.

Edeltäneiden partiopiirien ansiomerkit huomioidaan sellaisenaan. Esimerkiksi uuden partiopiirin ansiomerkeistä ei partiolaiselle myönnetä enää pronssista ansiomitalia, jos pronssinen ansiomitali tai -merkki on myönnetty jo vanhan piirin järjestelmästä vaan seuraavaksi ehdotetaan hopeista ansiomitalia.

Ensisijainen ehdotuksen tekijä on merkin saajan oma lippukunta. Myös toinen lippukunta, lippukunnat yhdessä, alueet, piirit, yksittäiset partiojohtajat tai muut partioyhteisöt voivat ehdottaa ansiomerkkin myöntämistä.

SP:n ja piirin merkkien myöntämisväli on pääsääntöisesti vähintään 3-5 vuotta siten, että pronssinen ansiomitali edellyttää vähintään kolme vuotta ansiokasta toimintaa edellisen ansiomerkkin jälkeen, hopeinen ansiomitali neljää vuotta ja ansioristi viittä vuotta. Tähän eivät kuulu ikään sidotut ansiomerkit, kuten Mannerheim-soljet ja Pyhän Yrjön solki.

### **Partiopiirin omat ehdotukset (ns. haravat)**

Säännöllisesti vuosittain selvitetään erikseen lippukunnanjohtajien ja piirin luottamushenkilöiden huomioimisen tarve; esimerkiksi ryhmien ja jaostojen puheenjohtajat, ohjaajat, valmentajat, projektien johtoryhmien jäsenet ja muut tekijät sekä ne piirin partiolaiset, jotka edustavat partiolaisia (lpk, piiri, SP, kv-organisaatiot, säätiöt) tai muutoin toimivat piirin alueen ja/tai toiminnan ulkopuolella, esim. seurakunnissa.

Partiopiirin omat ehdotukset tekevät ja vahvistavat ansiomerkkitoimikunnan jäsenet. Ne ehdotukset, jotka menevät SP:n puheenjohtajiston ratkaistaviksi vahvistavat piirinjohtaja ja piirinvarajohtaja. Valtiollisten ritarikuntien kunniamerkkien ehdotukset allekirjoittavat piirin nimenkirjoittajat.

### **Kuksa ja ehdotuspäivämäärät**

Kaikkia partiopiirin ansiomerkkejä ehdotetaan Kuksassa. Ansiomerkkien ehdotusten määräpäivät ovat vuosittain samat kuin SP:n ansiomerkkijärjestelmän yleiset määräpäivät ja ansiomerkkien kukin ehdotuspäivä ilmoitetaan partiopiirin medioissa.

### **Ehdotusten käsittelyprosessi**

Ehdotukset käsitellään jokaisessa vaiheessa luottamuksellisesti

- kaikki ansiomerkkiehdotukset tallennetaan ja vahvistetaan määräpäiviin mennessä Kuksaan
- ansiomerkkisihteeri käy ehdotukset läpi määräpäivään aikoihin ja varmistaa, että ne on vahvistettu ja saajalla on jäsenmaksu maksettuna
- ansiomerkkitoimikunnan puheenjohtaja jakaa ehdotukset esikäsittelijöille (ansiomerkkitoimikunnan jäsenille)

- esikäsittelijä tarkastaa ehdotukset, hankkii tarvittavat lisäselvitykset, vertailee ja arvioi ehdotukset
- esikäsittelijä laatii käsittelemistään ehdotuksista yhteenvedon, joka sisältää päätösesityksen
- yhteenvedot jaetaan toimikunnan jäsenille sovittuna ajankohtana ennen kokousta
- toimikunnan kokous käsittelee kaikki ansiomerkkiehdotukset ja tekee päätöksen myöntämisestä/lausunnosta kollektiivisesti
- tarvittaessa läsnä olevat toimikunnan jäsenet äänestävät päätöksestä, äänen mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee
- ansiomerkkitoimikunnan päätöksistä pidetään kirjaa ja myönnettyt ansiomerkit kirjataan
- Kuksaan merkitään piirin kanta ja mahdolliset kommentit, esikäsittelijä vastaa esittelemiensä ehdotusten merkinnöistä
- päätösten teknisestä jatkovalmistelusta (esim. laskutus, merkin ja luovutuskirjan lähettäminen) vastaa piirin osalta partiotoimisto ja SP:n merkkien osalta Partioasema

### **Piirin lausunto, päätös ja allekirjoitukset/vahvistukset**

Piirin antaessa lausuntonsa SP:n ansiomerkeistä (puollan/en puolla) tulisi lausuntoa tarpeen tullen selventää kirjallisesti ja ei-puollettaessa tulee asia aina perustella kirjallisesti.

Ylimpien partioansiomerkkien sekä aina valtiollisten ritarikuntien kunniamerkkien kohdalla partiopiirin lausunnot kirjoitetaan erillisiksi asiakirjoiksi, jotka allekirjoittavat piirinjohtaja tai varajohtaja ansiomerkkitoimikuntaa kuultuaan.

Partiopiirin ansiomerkkitoimikunnan päätöksen merkitsee Kuksaan kyseisen ehdotuksen valmistelija. Jos ehdotuksen käsittelyyn liittyy piirihallituksen päätös, allekirjoittaa piirin kannan/päätöksen piirinjohtaja tai varajohtaja.

### **Jääviydet**

Ansiomerkkitoimikunnan jäsen ja muu ansiomerkkiasioita käsittelevä on normaalia hyvää hallintotapaa noudattaen jäävi omassa ja sukulaisensa tai muun läheisensä asiassa, mutta ei oman lippukuntansa (tai vastaavan) asiassa. Kuitenkin oman lippukuntansa kohdalla tulisi esikäsittelijän luetuttaa ehdotus myös toisella esikäsittelijällä.

### **Ansiomerkkien luovuttaminen**

Ansiomerkkien luovutustilanteesta vastaa ansiomerkin ehdottaja. Luovutus kannustetaan tapahtuvan juhlallisesti saajalle merkityksellisen yleisön edessä. Piirin ja järjestön ansiomerkin ensisijainen luovuttaja on partiopiirin virallinen edustaja ehdottajan kanssa yhteisesti sovitulla tavalla. Piirin kultaisen ansiomitalin luovuttavat piirinjohtajat.

Luovutuksen yhteydessä pyritään saajalle pitämään henkilökohtainen puhe. Hopeisen ansioristin ja sitä korkeampien ansiomerkkien luovutuksen yhteydessä saajalle annetaan kehystetty luovutuskirja sekä kopio luovutuspuheesta.

### **Julkistukset**

Myönnetyn ansiomerkin julkistamisesta vastaa ensisijaisesti ansiomerkin ehdottaja viimeistään luovutustilaisuudessa tai välittömästi sen jälkeen. Partioparaatin ja partioviikon yhteydessä luovutettavaksi myönnetyt ansiomerkit julkistetaan piirin medioissa merkinsaaajan läsnäolosta riippumatta.

### **3. Ansiomerkkitoimikunnan muita tehtäviä**

#### **Ansiomerkkijärjestelmän kehittäminen**

Toimikunnan tehtävänä on kehittää piirin ansiomerkkijärjestelmää sekä seurata ja osallistua aktiivisesti SP:n ja mahdollisten muiden partiotahojen ansiomerkkijärjestelmien kehittämiseen.

#### **Piirin ansiomerkkitoiminnan edustaminen**

Toimikunta edustaa piiriä SP:n ansiomerkkiryhmän laajennetussa kokoonpanossa sekä mahdollisesti muissa yhteyksissä

#### **Koulutus**

Ansiomerkkitoimikunta järjestää ansiomerkkikoulutusta lippukunta- ja piiritoimijoille. Toimikunnan jäsenten tulee osallistua SP:n ansiomerkkiryhmän neuvonta- ja koulutustilaisuuksiin.

#### **Ansiomerkkitoimikunnan tuottama viestintämateriaali**

Ansiomerkkitoimikunta tuottaa Lounais-Suomen Partiopiirin ansiomerkkiohje -vihkoa ja vastaa siitä, että ajantasainen ansiomerkkiohjeistus löytyy piirin verkkosivuilta.

#### **Ansiomerkkitietokanta**

Piiri ylläpitää tietokantaa kaikista partiopiirin partiolaisille myönnettyistä partiopiirien ja partiojärjestöjen ansiomerkeistä. Tietokannan ylläpidosta vastaa partio toimisto. Tietokanta sisältää myös Satakunnan Partiolaiset ry:n ja Varsinais-Suomen Partiopiiri ry:n ansiomerkkirekisterit.

Piiri arkistoi kaikki ansiomerkkipäätöksensä pysyvästi ja ehdotukset liitteineen vähintään 10 vuoden ajan. Partiopiiri arkistoi kaikki käsittelemiensä muiden partiotahojen ansiomerkkien ehdotukset vähintään viiden vuoden ajan.

### ***LIITTEET:***

#### **Merkkiluettelo kuvineen**

- pronssinen ansiomitali ja nauhalaatta
- hopeinen ansiomitali ja nauhalaatta, päällike-merkki
- kultainen ansiomitali ja nauhalaatta, päällike-merkki
- hopeinen ansioplaketti (kaiverrusalus toineen)
- kultainen ansioplaketti (kaiverrusalus toineen)

- pronssisen ansiomitalin kunniakirja
- hopeisen ansiomitalin kunniakirja
- kultaisen ansiomitalin kunniakirja
- pöytästandaari (kaiverrettavine laattoineen)