



SUOMEN
TANSSIURHEILU
LIITTO

OHJESÄÄNTÖ

29.2.2024

Suomen Tanssiurheiluliiton ohjesäännössä määritellään liiton keskeiset päätäntä- ja toimivaltaa edustavat toimijat sekä näiden roolit, vastuut ja valtuudet. Ohjesäännön liitteenä on hierarkkinen organisaatiokaavio, jossa on kuvattu eri toimijoiden keskinäiset suhteet.

Suomen Tanssiurheiluliitto ry:n organisaation muodostavat jäsenkokous, liittohallitus, lajijaokset, valiokunnat ja mahdolliset työryhmät sekä liiton toimisto.

Johtoryhmässä olevat jaostoja ja valiokuntia edustavat puheenjohtajat valitaan kahden vuoden kaudeksi. Noin puolet puheenjohtajista on erovuorossa vuosittain. Ensimmäisenä toimintavuotena ratkaistaan arvalla, keiden kolmen/neljän toimikausi päättyy vuoden kuluttua.

Tämän ohjesäännön ja toimintaohjeet hyväksyy liittohallitus.

Jäsenistö/jäsenkokous

Nimitys:

Korkein päätäntävalta on liiton jäsenistöllä. Päätäntävaltaa ja äänioikeuttaan jäsenistö käyttää jäsenkokouksissa. Katso liiton järjestösääntö.

Jäsenkokous on sääntömääräisesti kokoon kutsuttu. Äänioikeus on jäsenien valtuuttamalla edustajilla. Kokoontuu kaksi kertaa vuodessa. Koollekutsujana liittohallitus.

Tilintarkastajalla on oikeus olla läsnä ja käyttää puhevaltaa jäsenkokouksessa, jossa käsitellään hänen tehtäviinsä liittyviä asioita.

Vastuut ja valtuudet:

Suomen Tanssiurheiluliiton ylintä johtoa varten olevan liittokokouksen tehtävänä on ylimpänä toimitelimenä valvoa liiton toimintaa sekä käsitellä muut toiminnan kannalta merkittävät asiat.

Valitsee ja nimittää liittohallituksen, kurinpitovaliokunnan ja tilintarkastajat. Vahvistaa tilinpäätöksen, toimintasuunnitelman ja talousarvion sekä päättää jäsenmaksujen suuruuden. Vahvistaa kurinpitosäännön. Muut tehtävät järjestösäännön mukaan.

Keskeinen tehtävä:

Määritelty järjestösäännöissä.

Raportointi:

Ei raportoi. Liiton jäsenkokousten pöytäkirjat ovat julkisia.

Asiakirjahallinto: Jäsenkokouksista laaditaan pöytäkirja liitteineen. Asiakirjoja säilytetään paperiversiona liiton toimistolla ja sähköisesti liiton pilvipalvelussa. Pöytäkirjat julkaistaan liitetietoineen liiton kotisivulla seuroille jaettavan salasanan takana. Säilytetään pysyvästi.

Liittohallitus (LH)

Nimitys: Suomen Tanssiurheiluliitto ry:n toimeenpanevana elimenä toimii liittohallitus, jonka jäsenkokous nimeää syyskokouksessaan. Puheenjohtaja, jäsenet ja varajäsenet valitaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

Tilintarkastajalla on oikeus olla läsnä ja käyttää puhevaltaa liittohallituksen kokouksessa, jossa käsitellään hänen tehtäviinsä liittyviä asioita. Lisäksi liittohallituksen kokouksissa voivat olla läsnä jaosten ja valiokuntien puheenjohtajat, ilman äänioikeutta.

Vastuut ja valtuudet: Liittohallitus edustaa liittoa. Liiton strateginen johtaminen ja kehittämistoiminta. Vastuu taloudesta, toiminnasta ja resurssoinnista ml. toimiston henkilöstövalinnat, valiokuntien, lajijaosten ja toimikuntien sekä muiden toimielimien nimittäminen ja/tai kokoonpanojen vahvistaminen.

Keskeinen tehtävä: Liittohallituksen on lain ja säännösten sekä liiton päätösten mukaan huolellisesti hoidettava liiton asioita. Hoitaa liiton asioita lain, järjestösäännön ja liiton jäsenkokousten päätösten mukaisesti sekä edustaa liittoa ja tekee yhteiskunnallista vaikuttamistyötä. Kokousten koollekutsujana on puheenjohtaja, esittelijänä toiminnanjohtaja ja sihteerinä toiminnanjohtajan nimeämä sihteeri.

Raportointi: Jäsenkokoukselle ja jäsenistölle. Kokouspöytäkirjojen yhteenvedot julkaistaan kotisivulla. Hallituksen kokouksen pöytäkirjaa ei anneta nähtäväksi jäsenyhdistykselle ilman liittohallituksen yksittäisessä tapauksessa erikseen tekemää päätöstä.

Asiakirjahallinto: Kokouksista laaditaan pöytäkirja liitteineen kokousalustalla. Asiakirjoja säilytetään sähköisesti liiton sisäisellä palvelualustalla (y-asema) ja sähköisellä kokousalustalla. Ks. Säännöt ja hyvä hallinto/Arkistosääntö.

Kokoonpano: Katso liiton kotisivu.

Kurinpitovaliokunta (KuVa)

- Nimitys:** Jäsenkokous syyskokouksessaan, vuodeksi kerrallaan.
- Vastuut ja valtuudet:** Kurinpitosäännön mukaan (ks. Säännöt ja hyvä hallinto). Kurinpitovaliokunta on toiminnassaan ja päätöksenteossään itsenäinen ja riippumaton.
- Keskeinen tehtävä:** Sääntöjen, toimintaohjeiden ja -periaatteiden vastaisen toiminnan käsittely, arviointi ja toimenpidepäätökset. Kurinpitotoiminnat koskevat liiton jäseniä, jäsenten jäseniä ja muita liiton toiminnassa mukana olevia. Valiokunnan sihteerinä on toiminnanjohtaja. Kokousten koollekutsuja on valiokunnan puheenjohtaja.
- Raportointi:** Asianomaisille henkilöille ja liittohallitukselle. Päätökset julkaistaan liiton kotisivulla, uutisissa.
- Dokumentointi:** Käsitellyistä asioista laaditaan pöytäkirja liitteineen. Asiakirjoja säilytetään sähköisesti liiton sisäisellä salatulla asemalla, käyttöoikeus toiminnanjohtajalla. Ks. Säännöt ja hyvä hallinto/ Arkistosääntö.
- Kokoonpano:** Katso liiton kotisivu.

Johtoryhmä (JoRy)

- Nimitys:** Liittohallitus nimittää jäsenet kahdeksi vuodeksi kerrallaan ja hyväksyy henkilökohtaiset varajäsenet valiokuntien ja jaoksien esityksestä.
- Vastuut ja valtuudet:** Lajijaosten Disco- ja Performing arts (DPA), Breaking (BR), Pyörätuolianssi (PT), Vakio- ja latinalaistanssi (VAL), Rock'n'swing-tanssit (RAS), liiton palvelutoimialojen (kilpailutoiminta, osaamisen kehittäminen, jäsenpalvelut, PR, markkinointi ja viestintä) ja huippu-urheiluliikunnan (HUV) sekä ammattilaisjaoksen (AJ) yhteistyön ja toiminnan edistäminen, käytännön toiminnan johtaminen ja toiminnan kehittäminen liiton strategian ja ko. vuoden toiminta- ja taloussuunnitelman puitteissa.
- Keskeinen tehtävä:** Liiton alaisen operatiivisen toiminnan koordinointi sekä talouden ja toiminnan hallinto. Johtoryhmän puheenjohtaja on toiminnanjohtaja ja sihteerinä toiminnanjohtajan nimeämä henkilö. Koollekutsuja on toiminnanjohtaja.

Johtoryhmä ratkaisee asiat lajijaoksen, valiokunnan, mahdollisen työryhmän, puheenjohtajan tai toimihenkilön esityksestä.

Raportointi: Liittohallitukselle. Kokouspöytäkirjojen yhteenvedot julkaistaan kotisivulla.

Asiakirjahallinto: Kokouksista laaditaan pöytäkirja liitteineen kokousalustalle. Sähköisesti liiton pilvipalvelussa. Ks. Säännöt ja hyvä hallinto/ Arkistosääntö.

Kokoonpano: Katso liiton kotisivu.

Talousvaliokunta (TAL)

Nimitys: Liittohallitus nimeää talousvaliokunnaksi sääntöjenmukaisen puheenjohtajiston ja toiminnanjohtajan.

Vastuut ja valtuudet: Toiminnanjohtajan ja liittohallituksen tuki.

Keskeinen tehtävä: Taloushallintoon sekä kansainväliseen toimintaan liittyvät asiat. Kokoonkutsuja on toiminnanjohtaja.

Raportointi: Ei raportoida.

Dokumentointi: Kokouksista laaditaan muistio. Asiakirjoja säilytetään sähköisesti liiton sisäisellä palvelualustalla (y-asema). Ks. Säännöt ja hyvä hallinto/ Arkistosääntö.

Kokoonpano: Katso liiton kotisivu.

Huippu-urheiluvaliokunta (HUV)

Nimitys: Liittohallitus valitsee puheenjohtajan. Muun kokoonpanon HUV esittää ja liittohallitus vahvistaa lajipäällikköhaun tuloksena.

Vastuut ja valtuudet: Huippu-urheilutoiminnan kehittäminen. Lajiryhmien lajipäällikkövalinnat avoimen haun pohjalta. Maajoukkue-toiminta ja edustuskilpailuvalinnat toimintasuunnitelman ja budjetin mukaisesti. Toimialaan kuuluvat lajit: vakio- ja latinalaistanssit, rock'n'swing-tanssit, breaking, pyörätuolitanssi, disco ja performing arts.

Keskeinen tehtävä: Maajoukkuevalinnat ja maajoukkuetoiminnan organisointi ja kehittäminen. Edustusurheilijoiden valinta kilpailusääntöjen mukaan. Valmentajafoorumien järjestäminen. Urheiluvalmennus-osaamisen kehittäminen. Asiantuntijavalmentajasopimukset. Huippu-urheilun Tähtiseuraohjelman valvonta ja kehittäminen omalta osaltaan.

Kokouksen asiahallinnosta, esityslistasta ja pöytäkirjasta sekä asioiden viemisestä liittohallitukselle vastaa palvelualueen vastaava. Koollekutsuja on puheenjohtaja.

Raportointi: Liittohallitukselle. Kokouspöytäkirjojen yhteenvedot julkaistaan kotisivulla.

Dokumentointi: Kokouksista laaditaan muistio kokousalustalle. Asiakirjoja säilytetään sähköisesti liiton sisäisellä palvelualueella (y-asema). Ks. Säännöt ja hyvä hallinto/ Arkistosääntö.

Kokoonpano: Katso liiton kotisivu.

Vakio- ja latinalaistanssien lajijaos (VAL)

Nimitys: Liittohallitus valitsee puheenjohtajan yhdeksi vuodeksi. Puheenjohtaja valitsee jaoksen varapuheenjohtajan ja kokoonpanon, jotka liittohallitus hyväksyy. Täydennetään tarvittaessa.

Vastuut ja valtuudet: Lajijaoksen talous-, tulos- ja toimintavastuu.

Keskeinen tehtävä: Vahvistaa kilpailuorganisaation ja tuomarivalinnat (SM, GP ja IKM). Katso kilpailusäännöt. Nimeää tukiryhmän tuomarivalintoja varten. Vakio- ja latinalaistanssien toimialaan kuuluvat muut jäsenistöltä, liittohallitukselta ja/tai muilta toimielimiltä toimeksi saadut asiat, asioiden hoito, tarvittava päätöksenteko ja toiminnan kehittäminen.

Kokouksen asiahallinnosta, esityslistasta ja pöytäkirjasta sekä asioiden viemisestä liittohallitukselle vastaa palvelualueen vastaava. Koollekutsuja on puheenjohtaja.

Raportointi: Johtoryhmässä toiminnanjohtajalle. Kokouspöytäkirjojen yhteenvedot julkaistaan kotisivulla.

Dokumentointi: Kokouksista laaditaan pöytäkirja kokousalustalle. Asiakirjoja säilytetään sähköisesti liiton sisäisellä palvelualustalla (y-asema). Ks. Säännöt ja hyvä hallinto/ Arkistosääntö.

Kokoonpano: Katso liiton kotisivu.

Sääntötyöryhmä (SäTy)

Nimitys: Vakio- ja latinalaistanssijaos puheenjohtajan ja sääntötyöryhmän kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Täydennetään tarvittaessa.

Vastuut ja valtuudet: Lajiryhmän kilpailusääntöjen muutokset ja päivitykset.

Keskeinen tehtävä: Ottaa vastaan jäsenistöltä, liitohallitukselta tai jaokselta tulevat sääntömuutosehdotukset ja käsittelee ne. Tuo sääntömuutosesitykset VAL:lle, joka vien ne jäsenkokouksen yhteydessä olevaan sääntökokoukseen, jonka jälkeen säännöt tuodaan hyväksyttäväksi liittohallitukselle. Koollekutsuja on puheenjohtaja.

Raportointi: Vakio- ja latinalaistanssijaokselle, joka huolehtii tiedottamisen jäsenistölle.

Dokumentointi Kokouksista laaditaan muistio kokousalustalle. Asiakirjoja säilytetään sähköisesti liiton sisäisellä palvelualustalla (y-asema). Ks. Säännöt ja hyvä hallinto/ Arkistosääntö.

Kokoonpano: Katso liiton kotisivu.

Tukiryhmä (TuRy)

Nimitys: Liittohallitus nimeää puheenjohtajaksi vakio- ja latinalaistanssien lajipäällikön kaksivuotiskaudelle. VAL nimeää avoimen haun pohjalta 2–4 jäsentä. Täydennetään tarvittaessa.

Vastuut ja valtuudet: Lajiryhmän kotimaisten arvokilpailuiden tuomarivalinnat.

Keskeinen tehtävä: Vakio- ja latinalaistanssien GP-, SM- ja IKM-kilpailuiden kansainväliset ja kotimaiset tuomarivalinnat. Katso vakio- ja latinalaistanssien kilpailusäännöt. Huolehtii yhteydenotoista kansainvälisiin ja kotimaisiin tuomareihin. Käytännön järjestelyt hoitaa toimiston palvelualueen vastaava. Koollekutsuja on puheenjohtaja.

- Raportointi:** Vakio- ja latinalaistanssijaostolle, joka huolehtii tiedottamisen liittohallitukselle ja jäsenistölle.
- Dokumentointi:** Kokouksista laaditaan muistio kokousalustalle. Asiakirjoja säilytetään sähköisesti liiton sisäisellä palvelualustalla (y-asema). Ks. Säännöt ja hyvä hallinto/ Arkistosääntö.
- Kokoonpano:** Katso liiton kotisivu.

Rock'n'swing-tansien lajijaos (RAS)

- Nimitys:** Liittohallitus valitsee puheenjohtajan kaksivuotiskaudelle. Puheenjohtaja valitsee jaoksen varapuheenjohtajan ja kokoonpanon, jotka liittohallitus hyväksyy. Täydennetään tarvittaessa.
- Vastuut ja valtuudet:** Lajijaoksen talous-, tulos- ja toimintavastuu.
- Keskeinen tehtävä:** Rock'n'swing-tansien toimialaan kuuluvat jäsenistöltä, liittohallitukselta ja/tai muilta toimielimiltä toimeksi saadut asiat, asioiden hoito, tarvittava päätöksenteko ja toiminnan kehittäminen. Arvokilpailujen (GP, SM, IKM) kilpailuorganisaatio ja tuomarivalinnat. Koollekutsuja on puheenjohtaja.
- Kokouksen asiahallinnosta, esityslistasta ja pöytäkirjasta vastaa jaoksen puheenjohtaja. Asioiden viemisestä liittohallitukselle vastaa toiminnanjohtaja.
- Otaa vastaan jäsenistöltä, liitohallitukselta tai jaokselta tulevat sääntömuutosehdotukset ja käsittelee ne. Tuo sääntömuutosesitykset jäsenkokouksen yhteydessä olevaan sääntökokoukseen, jonka jälkeen säännöt tuodaan hyväksyttäväksi liittohallitukselle. Koollekutsuja on puheenjohtaja.

- Raportointi:** Johtoryhmässä toiminnanjohtajalle. Kokouspöytäkirjojen yhteenvedot julkaistaan kotisivulla.
- Dokumentointi:** Kokouksista laaditaan pöytäkirja kokousalustalle. Asiakirjoja säilytetään sähköisesti liiton sisäisellä palvelualustalla (y-asema). Ks. Säännöt ja hyvä hallinto/ Arkistosääntö.
- Kokoonpano:** Katso liiton kotisivu.

DPA, BR, PT-lajijaokset

Finnish Dance Organization ry:n alaiset Disco- ja Performing arts, Pyörätuolitanssiliitto ry:n alainen Pyörätuolitanssi sekä Suomen Breikkiliitto ry:n alainen Breikki ovat liiton lajijaoksia, jotka noudattavat liiton sääntöjä ja muita ohjeistuksia. Lajijaokset ovat itsenäisiä toimijoita ja niillä on omat organisaationsa. Ne vastaavat itse lajinsa toiminasta, taloudesta ja kehittämistyöstä. Osa lajijaostojen tiedotuksesta ja viestinnästä tapahtuu liiton kautta. Ko. lajijaoksilla on raportointivelvollisuus johtoryhmälle liittyen vuosiraportointiin, viestintään ja tiedotukseen sekä liiton strategian toteuttamiseen. Lajijaoksista voi olla edustus sekä liittohallituksessa että liiton johtoryhmässä.

Ammattilaisjaos (AJ)

Ammattilaisjaos on monilajinen. Ammattilaiseksi katsotaan henkilö, joka on itse ilmoittautunut ammattilaiseksi.

- Nimitys:** Liittohallitus valitsee puheenjohtajan kaksivuotiskaudelle. Liittohallitus valitsee jaoksen varapuheenjohtajan ja kokoonpanon hakuprosessin kautta kaksivuotiskaudelle. Täydennetään tarvittaessa.
- Vastuut ja valtuudet:** Jaoksen toiminta- ja tavoitevastuu (toimintasuunnitelma ja -kertomus).
- Keskeinen tehtävä:** Tukea ja edistää omalla toiminnallaan liiton strategiaa sekä urheilu-, kilpailu-, koulutus-, tapahtuma- ja valmennustoimintaa, yhteistyötä valmentajien ja seurojen kanssa sekä edistää urheilijoiden siirtymistä ammattilaisuuteen. Edistää yhteistoimintaa STUL:n ja alan toimijoiden välillä. Tuottaa informaatiota kansainvälisistä tapahtumista, koulutuksista ja kilpailuista. Tuottaa materiaalia ja edistää myönteisen kuvan vahvistamista tanssista ja tanssiurheilusta.
- Raportointi:** Johtoryhmässä toiminnanjohtajalle. Kokouspöytäkirjojen yhteenvedot julkaistaan kotisivulla.
- Dokumentointi:** Kokouksista laaditaan pöytäkirja kokousalustalle. Asiakirjoja säilytetään sähköisesti liiton sisäisellä palvelualustalla (y-asema). Ks. Säännöt ja hyvä hallinto/ Arkistosääntö.
- Kokoonpano:** Katso liiton kotisivu.

Toimisto

Nimitys:	Liittohallitus valitsee ja palkkaa toiminnanjohtajan ja muun toimiston henkilöstön.
Vastuut ja valtuudet:	Toimiston henkilöstö toiminnanjohtajan johdolla vastaa liiton operatiivisesta ja päivittäisestä työstä liiton strategian, toimintasuunnitelman ja talousarvion puitteissa.
Keskeinen tehtävä:	Liiton sääntöjen mukainen toiminta ja sidosryhmäyhteistyö: <ul style="list-style-type: none">• osaamisen kehittämien• kilpailu- ja huippu-urheilutoiminta• jäsenpalvelut• tiedotus ja viestintä <p>Toimihenkilöiden toimenkuvat täydentävät tehtäviä.</p>
Raportointi:	Toiminnanjohtajalle ja toiminnanjohtaja liittohallitukselle ja jäsenistölle.
Dokumentointi:	Ks. Säännöt ja hyvä hallinto/ Arkistosääntö.
Henkilöstö:	Katso liiton kotisivu.

Koulutustyöryhmä

Nimitys:	Osaamisen kehittämisen palvelualueen vastaava nimittää kouluttajahaun kautta, kouluttajasopimuskaudeksi. Täydennetään tarvittaessa.
Vastuut ja valtuudet:	Monilajinen valmentajakoulutusten kehittäminen ja käytännön toteutus.
Keskeinen tehtävä:	Otaa vastaan jäsenistöltä, liittohallitukselta, johtoryhmältä, jaoksilta tai valiokunnilta tulevat muutosesitykset ja käsittelee ne. Kehittää liiton valmentajakoulutuksia. Koollekutsuja on palvelualueen vastaava.
Raportointi:	Palvelualueen vastaavalle, joka raportoi johtoryhmälle.
Dokumentointi:	Kokouksista laaditaan muistio kokousalustalle. Asiakirjoja säilytetään sähköisesti liiton sisäisellä palvelualustalla (y-asema) Ks. Säännöt ja hyvä hallinto/ Arkistosääntö.

Kokoonpano: Katso liiton kotisivu.

Tuomaritenttityöryhmä

Nimitys: Osaamisen kehittämisen palvelualueen vastaava, kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Täydennetään tarvittaessa.

Vastuut ja valtuudet: Tuomaripolkujen, tuomarikoulutusten ja tuomaritenttijärjestelmän kehittäminen ja käytännön toteutus.

Keskeinen tehtävä: Ottaa vastaan jäsenistöltä, liittohallitukselta, johtoryhmältä, jaoksilta tai valiokunnilta tulevat muutosesitykset ja käsittelee ne. Kehittää monilajisesti liiton tuomaripolkuja, tuomarikoulutuksia ja tuomaritenttijärjestelmiä. Koollekutsuja on palvelualueen vastaava.

Raportointi: Palvelualueen vastaavalle, joka raportoi johtoryhmälle.

Dokumentointi Kokouksista laaditaan muistio kokousalustalle. Asiakirjoja säilytetään sähköisesti liiton sisäisellä palvelualueella (y-asema) Ks. Säännöt ja hyvä hallinto/ Arkistosääntö.

Kokoonpano: Katso liiton kotisivu.

