

OHJESÄÄNTÖ

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, ohjausryhmä, lajijaokset, valiokunnat ja mahdolliset työryhmät sekä liiton toimisto.

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 valtuuttamilla 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, ohjausryhmän, 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 puheenjohtaja, toiminnanjohtaja ja jaosten puheenjohtajat. Sihteerinä toimii toiminnanjohtaja.
- 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. Kurinpitotoiminnot 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.

Ohjausryhmä (ORy)

- Nimitys:** Liittohallitus nimittää jäsenet kahdeksi vuodeksi kerrallaan ja hyväksyy henkilökohtaiset varajäsenet valiokuntien ja jaoksien esityksestä. Jäsenistä noin puolet on erovuorossa vuosittain. Ensimmäisenä toimintavuotena ratkaistaan arvalla, keiden kolmen/neljän toimikausi päättyy vuoden kuluttua.
- Vastuut ja valtuudet:** Lajijaosten FDO- lajit, Breaking (BR), Pyörätuolitanssi (PT), Vakio- ja latinalaistanssi (VAL), Rock'n'swing-tanssit (RAS), liiton palvelutoimialojen (kilpailutoiminta, osaamisen kehittäminen, jäsenpalvelut, PR, markkinointi ja viestintä) ja huippu-urheiluvaliokunnan (HUV) sekä ammattilaisjaoksen (AJ) yhteistyön ja toiminnan edistäminen. Liiton vision, strategian ja ko. vuoden toiminta- ja taloussuunnitelman toteutuksen varmistaminen jaoksissa, valiokunnissa ja palvelualueilla.
- Keskeinen tehtävä:** Liiton alaisen operatiivisen toiminnan koordinointi sekä talouden ja toiminnan ohjaus ja yhteishallinto. Ohjausryhmän

puheenjohtaja on toiminnanjohtaja ja sihteerinä toiminnanjohtajan nimeämä henkilö. Koollekutsuja on toiminnanjohtaja.

Ohjausryhmässä käsitellään toiminnanjohtajan tai ryhmän jäsenten kokoukselle tuomat ohjausryhmän vastuulla olevat yhteiset asiat.

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.

Talous- ja hallintovaliokunta (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: Valmistelee ja tuo päätettäväksi asioita liittohallitukselle

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, lajijaosto lausuu ja liittohallitus vahvistaa lajipääällikköhaun tuloksena.

<i>Vastuut ja valtuudet:</i>	Huippu-urheilutoiminnan kehittäminen. Lajiryhmien lajipääällikkövalinnat 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.
<i>Keskeinen tehtävä:</i>	Maajoukkuevalinnat ja maajoukkue-toiminnan 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.
<i>Raportointi:</i>	Liittohallitukselle. Kokouspöytäkirjojen yhteenvedot julkaistaan kotisivulla.
<i>Dokumentointi:</i>	Kokouksista laaditaan muistio kokousalustalle. Asiakirjoja säilytetään sähköisesti liiton sisäisellä palvelualueella (y-asema). Ks. Säännöt ja hyvä hallinto/ Arkistosääntö.
<i>Kokoonpano:</i>	Katso liiton kotisivu.

Vakio- ja latinalaistanssien lajijaos (VAL)

<i>Nimitys:</i>	Liittohallitus valitsee lajijaoksen puheenjohtajan kahdeksi (2) vuodeksi. Jäsenet valitaan kahdeksi (2) vuodeksi siten, että puolet jäsenistä on vuosittain erovuorossa. Puheenjohtaja tekee esityksen varapuheenjohtajasta ja jaoksen kokoonpanosta, jonka liittohallitus hyväksyy. Kokoonpanoa täydennetään tarvittaessa liittohallituksen päätöksellä.
<i>Vastuut ja valtuudet:</i>	Lajijaoksen talous-, tulos- ja toimintavastuu kotimaisen kilpailutoiminnan osalta.
<i>Keskeinen tehtävä:</i>	Vakio- ja latinalaistanssien toimialaan kuuluvat jäsenistöltä, liittohallitukselta ja/tai muilta toimielimiltä toimeksi saadut kotimaista kilpailutoimintaa koskevat asiat, asioiden hoito, tarvittava päätöksenteko ja toiminnan kehittäminen. Vahvistaa

kilpailuorganisaation (GP ja IKM) ja tuomarivalinnat (SM, GP ja IKM). Katso kilpailusäännöt. Nimeää tuomarivalintatyöryhmän tuomarivalintoja varten.

Kokousten koollekutsuja on puheenjohtaja. Kokouksen esityslistasta ja pöytäkirjasta vastaa puheenjohtaja tai puheenjohtajan valitsema sihteeri. Asioiden tuomisesta liittohallituksen esityslistalle vastaa palvelualueen vastaava.

Raportointi: Jaoksen kokouspöytäkirjat toimitetaan liittohallitukselle. Ohjausryhmän toimintaan liittyvät asiat tuodaan ORY:lle. 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.

Tuomarivalintatyöryhmä (TuTy)

Nimitys: Puheenjohtajana toimii liittohallituksen nimeämä vakio- ja latinalaistanssien lajipäällikkö. 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 kansainvälisin 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-tanssien lajijaos (RAS)

- Nimitys:** Liittohallitus valitsee lajijaoksen puheenjohtajan kahdeksi (2) vuodeksi. Jäsenet valitaan kahdeksi (2) vuodeksi siten, että puolet jäsenistä on vuosittain erovuorossa. Puheenjohtaja tekee esityksen varapuheenjohtajasta ja jaoksen kokoonpanosta, jonka liittohallitus hyväksyy. Kokoonpanoa täydennetään tarvittaessa liittohallituksen päätöksellä.
- Vastuut ja valtuudet:** Lajijaoksen talous-, tulos- ja toimintavastuu kotimaisen kilpailutoiminnan osalta.
- Keskeinen tehtävä:** Rock'n'swing-tanssien toimialaan kuuluvat jäsenistöltä, liittohallitukselta ja/tai muilta toimielimiltä toimeksi saadut kotimaista kilpailutoimintaa koskevat 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 tai puheenjohtajan valitsema sihteeri. Asioiden tuomisesta liittohallituksen esityslistalle vastaa toiminnanjohtaja.
- Raportointi:** Jaoksen kokouspöytäkirjat toimitetaan liittohallitukselle. Ohjausryhmän toimintaan liittyvät asiat tuodaan ORy:lle. 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.

BR, PT ja FDO-lajijaokset

Finnish Dance Organization ry:n, Pyörätuolitanssiliitto ry:n sekä Suomen Breikkiliitto ry:n alaiset lajit ovat liiton lajijaoksia, jotka noudattavat liiton sääntöjä ja muita ohjeistuksia. Lajijaokset ovat itsenäisiä toimijoita ja niillä on omat organisaationsa. Ne vastaavat itse lajinsa toiminnasta, taloudesta ja kehittämistyöstä. Osa lajijaostojen tiedotuksesta ja viestinnästä tapahtuu liiton kautta. Ko. lajijaoksilla on raportointivelvollisuus ohjausryhmälle liittyen

yhteistoimintaan, vuosiraportointiin, viestintään ja tiedotukseen sekä liiton strategian toteuttamiseen. Lajijaoksista voi olla edustus sekä liittohallituksessa että liiton ohjausryhmässä.

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: Jaoksen kokouspöytäkirjat toimitetaan liittohallitukselle. Kokouspöytäkirjojen yhteenvedot julkaistaan kotisivulla. Ohjausryhmän toimintaan liittyvät asiat tuodaan ORy:lle.

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:

- osaamisen kehittämien
- kilpailu- ja huippu-urheilutoiminta
- jäsenpalvelut
- tiedotus ja viestintä

Toimihenkilöiden toimenkuvat täydentävät tehtäviä.

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. Kouluttajat vahvistaa liittohallitus. Täydennetään tarvittaessa.

Vastuut ja valtuudet: Monilajinen valmentajakoulutusten kehittäminen ja käytännön toteutus.

Keskeinen tehtävä: Ottaa vastaan jäsenistöltä, liittohallitukselta, ohjausryhmä jaoksilta tai valiokunnilta tulevat muutosesitykset ja käsittelee ne. Kehittää liiton valmentajakoulutuksia. Koollekutsuja on palvelualueen vastaava, liiton puheenjohtaja tai työryhmän nimeämä henkilö.

Raportointi: Raportointi toiminnanjohtajalla ja ko. jaokselle sekä tiedoksi liittohallitukselle.

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

Kokoonpano: Katso liiton kotisivu.

Tuomaritenttityöryhmä (vakio- ja latinalaistanssit)

- 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:** Raportointi toiminnanjohtajalle ja VAL:lle sekä tiedoksi liittohallitukselle.
- Dokumentointi** Kokouksista laaditaan muistio kokousalustalle. Asiakirjoja säilytetään sähköisesti liiton sisäisellä palvelualueella (y-asema) Ks. Säännöt ja hyvä hallinto/ Arkistosääntö.
- Kokoonpano:** Katso liiton kotisivu.

Liite: Organisaatiokaavio



