

TOIMINTAOHJESÄÄNTÖ

Päivitetty 16.12.2020



SUOMEN TAEKWONDOLIITTO RY
THE FINNISH TAEKWONDO FEDERATION

1. YLEISTÄ

Suomen Taekwondoliiton toimintaohjesääntö on laadittu täydentämään sääntöjä ja selkeyttämään toiminnan käytännön toteutusta, organisointia, päätöksentekoa, valtuutuksia, tehtäväksi antoa ja työnjakoa.

Hallitus tarkistaa toimintaohjesäännön vuosittain ensimmäisessä kokouksessaan ja voi tarvittaessa tehdä toimintavuoden aikana siihen muutoksia ja tarkennuksia.

Hallitus täydentää valiokuntien ja työryhmien kokoonpanoa harkintansa mukaan.

Toimintaohjesäännön lisäksi hallitus vahvistaa vuosittain liiton matkustussäännön.

2. LIITON HALLITUS

2.1. Liiton päätöksentekoon liittyvät säännöt, määräykset ja ohjeet

Säännöt, määräykset, ohjeet	Päätöksenteko
Kansainväliset säännöt	WT, WTE
Maailman antidopingsäännöstö	WADA
Suomen antidopingsäännöstö	SUEK
Urheilun eettiset ohjeet	Olympiakomitea
Taekwondoliiton antidopingohje	Hallitus
Pohjoismaiset kilpailusäännöt (PM)	Nordic Forum
Taekwondoliiton säännöt	Yleiskokous
Ottelun kilpailusääntöjen Suomen linjaukset	Ottelutuomarivaliokunta
Liikesarjojen kilpailusäännöt, Suomen linjaukset	Liikesarjatuomarivaliokunta
Toimintaohjesääntö	Hallitus
Kurinpitosäännöt	Kamppailulajit yhdessä

2.2. Hallituksen sääntömääräiset tehtävät ovat liiton säännöissä § 14

1. ryhtyä tarpeellisiin toimenpiteisiin liiton tarkoituksien toteuttamiseksi
2. edustaa liittoa, hoitaa sen juoksevia asioita ja esiintyä liiton puolesta kantajana ja vastaajana
3. kutsua koolle liiton kokoukset, valmistaa niissä käsiteltävät asiat ja toimeenpanna niissä tehdyt lailliset päätökset
4. hoitaa liiton varoja sekä periä jäseniltä perittävät maksut
5. huolehtia liiton vuosikertomuksen laatimisesta ja tilinpäätöksen tekemisestä
6. laatia ehdotukset liiton talousarvioksi ja toimintasuunnitelmaksi
7. päättää jäsenien hyväksymisestä liittoon ja erottamisesta liitosta
8. antaa valtakirjat liiton edustajille kansainvälisiin kongresseihin
9. pitää jäsenluetteloa
10. hoitaa tarvittaessa dan-sertifikaattien hakeminen Kukkiwonista
11. myöntää kilpailuluvat ja/tai lisenssit
12. järjestää tai antaa jonkun jäsenyhteisön järjestettäväksi maaottelut, mestaruuskilpailut sekä muut liiton kilpailu- ja harrastustapahtumat
13. esittää kunniajäsen- ja kunniamerkkiasiat liiton kokoukselle
14. antaa kultaisen, hopeisen tai pronssisen ansiomerkin henkilölle, joka on erityisesti ansioitunut Suomen taekwondotoiminnan hyväksi. Jaetuista ansiomerkeistä pidetään luetteloa.
15. ottaa tarpeelliset toimihenkilöt
16. asettaa tarvittaessa valiokuntia ja työryhmiä, jotka liitto toimintaansa varten tarvitsee
17. hoitaa muut liitolle kuuluvat asiat.

Hallitus vastaa Suomen Taekwondoliiton strategiatyöstä ja strategisesta johtamisesta, toiminnan ja talouden suunnittelusta sekä seurannasta, toiminnan resursoinnista, liikuntapoliittisesta ja liiton yleisestä edunvalvonnasta sekä toiminnan jatkuvasta arvioinnista.

Hallitus vahvistaa arvokilpailujen valintakriteerit sekä joukkuevalinnat vastuuvallmentajien esityksestä.

Hallitus vastaa antidoping-toiminnan organisoinnista ja vastuunjaosta. Vastuunjako on määritelty tarkemmin Suomen Taekwondoliiton antidopingohjelmassa.

2.3. Käytännön linjauksia

Esityslistat lyödään lukkoon 2 arkipäivää ennen hallituksen kokousta. Mikäli esitys, jota ei voida käsitellä seuraavassa kokouksessa saapuu määräajan jälkeen, hyväksytetään asian käsittely kokouksen alussa.

Hallituksen päätöksistä viestitään viimeistään kahden arkipäivän sisällä.

Mikäli valiokuntien esityksissä on epäselvyyttä, palautetaan asia valiokunnalle.

Pääsääntöisesti kaikki laskujen hyväksyjät ovat hallituksen jäseniä.

Hallitusjäsenten on ilmoitettava poissaoloista viimeistään kaksi arkipäivää ennen hallituksen kokousta, mikäli mahdollista.

Tarvittaessa hallitus voi käsitellä asioita sähköpostikokouksessa.

- Sähköpostikokouksissa tulee käsitellä ainoastaan asioita, joiden käsittely ei voi odottaa seuraavaan kokoukseen.
- Sähköpostilla voidaan käsitellä vain yksi esitys, jonka vastausvaihtoehdot ovat ”kyllä” tai ”ei”.
- Äänestykseen on vastattava annettuun määräpäivään mennessä.
- Puheenjohtaja kutsuu äänestyksen kokoon.

Henkilön, jolla on velvollisuus tehdä esityksiä henkilövalinnoista, tulee esittää vain yhtä henkilöä ja tarpeen mukaan tälle varahenkilöä.

2.4. Hallitusjäsenten vastuunjako

Puheenjohtaja

- Edustaa liittoa Suomessa ja kansainvälisesti
- Vastaa kriisiviestinnästä
- Toimii toiminnanjohtajan esimiehenä ja tämän ollessa estynyt myös liiton muiden työntekijöiden esimiehenä

1. varapuheenjohtaja

- Edustaa liiton puheenjohtajaa tämän ollessa estynyt

2. varapuheenjohtaja

- Edustaa liiton puheenjohtajaa tämän ja 1. varapuheenjohtajan ollessa estynyt.

Tiedotusvastaava

- Hoitaa liiton nettisivujen ”Hallitus tiedottaa” -osion ylläpidosta.
- Seuraa liiton sivujen käyttäjäystävällisyyttä.

Talousvastaava

- Vastaa järjestötoiminnan laskujen hyväksymisestä.
- Seuraa taloustilannetta toiminnanjohtajan kanssa.

Otteluvastaava

- On yhteydessä otteluvaliokuntaan ja valmennustiimiin ennen hallituksen kokouksia.

Ottelutuomarivastaava

- On yhteydessä ottelutuomarivaliokuntaan ennen hallituksen kokouksia.

Liikesarjavastaava

- On yhteydessä liikesarjojen päävalmentajaan ja liikesarjavaliookuntaan ennen hallituksen kokouksia.

Liikesarjatuomarivastaava

- On yhteydessä liikesarjatuomarivaliokuntaan ennen hallituksen kokouksia.

Harrastevastaava

- On yhteydessä harrastevaliokuntaan ennen kokouksia.

Valmennuskeskusyhteyshenkilö

- On yhteydessä valmennuskeskuksen johtoryhmään ennen hallituksen kokouksia.

Koulutusvastaavat

- Koulutustoiminnan kokonaiskuvan kehittäminen yhdessä harraste- ja koulutuspäällikön kanssa.

Somevastaava ja seurayhteistyötä hoitava hallituksen jäsen

- Seuraa liiton somenäkyvyyttä.
- On yhteydessä jäsenseuroihin yhteistyössä liiton toimiston kanssa.

2.5. Toiminnanjohtajan toimenkuva

- Toiminnanjohtaja toimii liiton työntekijöiden esimiehenä
- Liiton toiminnan suunnittelu ja seuranta yhdessä hallituksen ja muiden työntekijöiden kanssa
- Taloushallinto
- Sisäisen ja ulkoisen viestinnän koordinointi
- Hoitaa yleiskokousten päätösten tiedottamisesta
- Liiton jäsenpalvelujen kehittäminen

- Liiton varainhankinnan ja markkinoinnin kehittäminen
- Liiton suhdetoiminta ja sidosryhmäyhteistyö
- Liiton hallituksen kokousten valmistelu ja kokoussihteerinä toimiminen
- WT GAL/GOL-lisenssin yhteyshenkilönä toimiminen

2.6. Harraste- ja koulutuspäällikkö

- Tähtiseuratoiminta
- Koulutusten koordinointi
- Liiton jäsenpalvelut
- Liiton toimistotehtävät

3. VALIOKUNNISTA

Hallitus nimeää valiokunnat ja niiden puheenjohtajat.

Valiokunta nimeää keskuudestaan sihteerin ja tarvittaessa varapuheenjohtajan.

Valiokunnat ovat päätösvaltaisia, kun vähintään 50% valiokunnan jäsenistä, puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan lukien, osallistuu kokoukseen. Äänten mennessä tasan ratkaisee kokouksen puheenjohtajan ääni.

Päätökset tehdään yksinkertaisella äänten enemmistöllä.

Valiokuntien jäsenet ovat esteellisiä osallistumaan päätöksentekoon, kun luottamushenkilö on sellaisessa suhteessa käsiteltävään asiaan tai sen asianosaisiin, joka saattaa vaarantaa hänen puolueettomuutensa.

Valiokunnan suositeltava jäsenkierto on 2-3 vuotta.

Valiokuntien on pidettävä kokouksistaan pöytäkirjaa ja tarkastetut/hyväksytyt pöytäkirjat on toimitettava liiton toimistolle hallituksen käsittelyä varten mahdollisimman pian kokouksen jälkeen.

Valiokuntien tehtävissä on määritelty päätösvalta. Niissä asioissa, joissa päätösvaltaa ei ole erikseen määritelty, valiokunta tekee esityksen liiton hallitukselle, joka vahvistaa valiokuntien päätökset hallituksen kokouksissa. Valiokunta voi tarvittaessa pyytää etukäteen hallituksen mielipidettä käsiteltävään asiaan.

Valiokunta kokoontuu puheenjohtajan kutsusta tarpeen vaatiessa ja vähintään neljä kertaa vuodessa.

Valiokunnan tulee seurata toimintasuunnitelmaansa ja raportoida sen toteutumisesta hallitukselle.

4. HARRASTETOIMINTA

4.1. Harrastevaliokunta

Harrastevaliokunta koordinoi ja kehittää taekwondon harrasteliikuntaa valtakunnallisesti niin lasten, nuorten kuin aikuistenkin osalta. Tärkeimmät tavoitteet ovat taekwondon edistäminen harrasteliikuntana ja hyvän, terveellisen elämäntavan edistäminen lasten ja nuorten osalta sekä harrasteliikunnan näkökulmasta lähtevä leiritoiminta. Myös laadukas seuratoiminta sekä seurojen välinen alueellinen yhteistyö kuuluvat tavoitteisiin.

Valiokunnan vastuut ja tehtävät:

- Kaiken ikäisten harrastetoiminta, perheliikunta
- Koordinoida liiton alaista harrastetoimintaa pyrkien tarjoamaan laadukkaita tapahtumia ikään tai tasoon katsomatta
- Seurojen harrastetoiminnan tukeminen
- Strategiakauden harrastetoiminnan linjausten ja valintojen valmistelu
- Budjetointi, toiminnan suunnittelu ja raportointi

5. LIIKESARJATOIMINTA

5.1. Liikesarjavalioikunta

Liikesarjavalioikunta vastaa kotimaan liikesarjakilpailuista ja leireistä.

Valiokunnan vastuut ja tehtävät:

- Strategiakauden liikesarjatoiminnan linjausten ja valintojen valmistelu
- Liikesarjatoiminnan budjetointi, toiminnan suunnittelu ja raportointi
- Päättää kotimaan kilpailujen ja leirien ajankohdasta
- Liiton liikesarjaleirien organisointi
- Rankingjärjestelmän ylläpito ja pisteenlasku

5.2. Liikesarjatuomarivaliokunta

Liikesarjatuomarivaliokunnan tehtävänä on kouluttaa ja valvoa liikesarjatuomareita, ylläpitää suomalaista tuomaritoimintaa, antaa kilpailusääntöihin ja kilpailuun liittyviä määräyksiä ja ohjeita sekä antaa asiantuntijalausuntoja.

Valiokunnan tehtävät:

- Päättää liikesarjojen kilpailusäännöistä liikesarjavalioikuntaa konsultoiden
- Nimittää tuomarivalvojan liiton liikesarjakilpailuihin
- Päättää tuomariluokituksista ja hallinnoi tuomarioikeuksia
- Päättää yhdessä ottelutuomarivaliokunnan kanssa huomionosoituksista tuomareille
- Budjetointi, toiminnan suunnittelu ja raportointi
- Tuomarikoulutusten organisointi
- Vastaa poikkeuslupien myöntämisestä sarjasiirtoihin

5.3. Päävalmentaja

- Esittää valintakriteerit ja arvokilpailujoukkueet hallitukselle
- Valmennuksen ja leiritysten toteuttaminen
- Budjetointi, toiminnan suunnittelu ja raportointi hallitukselle joukkueenjohtajan kanssa

5.4. Joukkueenjohtaja

- Tukee päävalmentajaa tämän tehtävissä
- Kehittää aktiivisesti maajoukkueen toimintaa yhdessä päävalmentajan kanssa
- Vastaa tiedotuksesta ja viestinnästä maajoukkueen jäsenille ja/tai heidän huoltajilleen yhteistyössä päävalmentajan kanssa
- Kilpailujen matkajärjestelyt yhteistyössä liiton toimiston kanssa (kilpailuilmoittautumiset, viisumihakemukset, matkasuunnitelma, lentovaraukset, hotellivaraukset, joukkueen asioiden hoito kilpailupaikalla)

6. OTTELUTOIMINTA

6.1. Otteluvaliokunta

Otteluvaliokunnan tehtävänä on suunnitella ja organisoida liiton kansallista ottelutoimintaa.

Valiokunnan vastuut ja tehtävät:

- Ottelukilpailukalenterin rakentaminen ja ottelukilpailuiden järjestämislupien myöntäminen
- Otteluliigapisteiden ja -järjestelmän ylläpito ja kehittäminen
- Poikkeuslupien myöntäminen ja valvominen ikä- tai taitotasarjoista poikkeamiseen
- Kotimaan ottelutoiminnan kehittäminen
- Ottelukilpailutapahtumien kehittäminen (ml. kilpailujärjestäjien koulutus ja kokoontumiset)
- Strategiakauden kotimaan ottelutoiminnan linjausten ja valintojen valmistelu
- Budjetointi, toiminnan suunnittelu ja raportointi

6.2. Ottelutuomarivaliokunta

Ottelutuomarivaliokunnan tehtävänä on kouluttaa ja valvoa ottelutuomareita, ylläpitää suomalaista tuomaritoimintaa, antaa ottelun kilpailusääntöihin ja kilpailuun liittyviä määräyksiä ja ohjeita sekä antaa asiantuntijalausuntoja.

Valiokunnan vastuut ja tehtävät:

- Päättää ottelun kilpailusäännöistä otteluvaliokuntaa konsultoiden
- Nimittää tuomarivalvojan liiton ottelukilpailuihin
- Päättää yhdessä liikesarjatuomarivaliokunnan kanssa huomionosoituksista tuomareille ja hallinnoi tuomarioikeuksia
- Budjetointi, toiminnan suunnittelu ja raportointi
- Tuomarikoulutusten organisointi

6.3. Ikäluokkavalmentajat (kadetit, juniorit ja aikuiset)

- Ikäluokkavalmentajat muodostavat yhdessä valmentajatiimin
- Ikäluokan maajoukkuetoiminnan suunnittelu ja aikataulutus
- Ikäluokan omien tapahtumien järjestäminen ja vetovastuu

- Ikäluokkaan kuuluvien urheilijoiden seuranta maajoukkueleireillä ja kisoissa
- Yhteistyö arvokilpailujoukkueisiin valittujen urheilijoiden valmentajien kanssa
- Osallistuu ikäluokan arvokisoihin joukkueenjohtajan ja/tai valmentajan roolissa
- Esittävät oman ikäluokkansa arvokilpailujoukkueet hallitukselle

6.4. Nuorten Olympiavalmentaja (NOV)

- Voi toimia myös ikäluokkavalmentajana
- Valmennuskeskuksen toiminnan suunnittelu ja kehittäminen yhdessä valmennuskeskuksen johtoryhmän kanssa
- Valmennuskeskuksen urheilijoiden valmentaminen
- Valmennuskeskuksen varainhankinnan ja markkinoinnin kehittäminen
- Sidosryhmäyhteistyö
- Valmennuskeskuksen johtoryhmän kokousten valmistelu ja kokoussihteerinä toimiminen
- Valmentajatiimin jäsen

6.5. Arvokilpailukohtainen joukkueenjohtaja

- Vastaa tiedotuksesta ja viestinnästä arvokilpailujoukkueen jäsenille ja/tai heidän huoltajilleen
- Kyseisen arvokilpailun matkajärjestelyt yhteistyössä liiton toimiston kanssa (kilpailuilmoittautumiset, viisumihakemukset, matkasuunnitelma, lentovaraukset, hotellivaraukset)
- Joukkueen asioiden hoito kilpailupaikalla

6.6. Valmentajatiimi

Valmentajatiimin kuuluvat ikäluokkavalmentajat ja NOV

Tiimin tehtävät:

- Budjetointi, toiminnan suunnittelu ja raportointi
- Valmennukselliset asiat
- Esittää valintakriteerit hallitukselle

7. YHTEISET TOIMINNOT

7.1. Valmennuskeskuksen johtoryhmä

- Budjetointi, toiminnan suunnittelu ja raportointi